



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उपखण्ड (ii)

PART II—Section 3—Sub-section (ii)

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 168]

नई दिल्ली, बृहस्पतिवार, अप्रैल 1, 1976/चैत्र 12, 1898

No. 168]

NEW DELHI, THURSDAY, APRIL 1, 1976/CHAITRA 12, 1898

इस भाग में भिन्न पृष्ठ पंख्या दी जानी है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके।

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed
as a separate compilation

DEPARTMENT OF SPACE NOTIFICATION

Bangalore, the 1st April 1976

DEPARTMENT OF SPACE EMPLOYEES' (CLASSIFICATION, CONTROL AND
APPEAL) RULES, 1976

S.O. 270(E).—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution, the President hereby makes the following rules, namely:—

PART I—GENERAL

1. Short title and commencement.—(1) These rules may be called the Department of Space Employees' (Classification, Control and Appeal) Rules, 1976.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions.—In these rules, unless the context otherwise requires,—

(a) 'appointing authority', in relation to an employee, means the authority empowered to make appointments to the Civil post which the employee for the time being holds;

(b) 'Civil Post' means a civil post in the Department of Space;

(c) 'Commission' means the Union Public Service Commission;

(d) 'Department of Space' means any establishment or organisation declared by the President by a notification in the Official Gazette to be the Department of Space of the Government of India;

- (e) 'disciplinary authority' means the authority competent under these rules to impose on an employee any of the penalties specified in rule 8;
 - (f) 'employee' means a person holding a civil post in the Department of Space;
 - (g) 'head of the department', for the purpose of exercising the powers as appointing, disciplinary, appellate or reviewing authority, means the authority declared to be the head of the department under the Fundamental and Supplementary Rules or the Civil Service Regulations or any corresponding rules made by the President for the purposes of the Department of Space, as the case may be,
 - (h) 'head of the office', for the purpose of exercising the powers as appointing, disciplinary, appellate or reviewing authority, means the authority declared to be the head of the office under the General Financial Rules or any corresponding rules made by the President for the purpose of the Department of Space,
 - (i) 'Schedule' means a schedule appended to these rules,
 - (j) 'Secretary' means the Secretary to the Government of India in the Department of Space and includes—
 - (a) a Special Secretary or an Additional Secretary; and
 - (b) a Joint Secretary placed in independent charge of the Department of Space.
3. **Application.**—(1) These rules shall apply to every employee, but shall not apply to—
- (a) any person whose services have been borrowed by the Department of Space from any other Department or the Central Government or from a State Government;
 - (b) any member of the All-India or Central Civil Services or Railway Service,
 - (c) any monthly-rated staff paid from contingencies other than those brought on to regular establishment;
 - (d) any monthly-rated work-charged and other persons not on regular establishment,
 - (e) any daily-rated staff paid from contingencies;
 - (f) any daily-rated workmen paid by the day, week or month;
 - (g) any person for whom any special provision is made, in respect of matters covered by these rules, by or under any law for the time being in force or by or under any agreement entered into by or with the previous approval of the President before or after the commencement of these rules, in regard to matters covered by such special provisions.
- (2) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1), the President may by order exclude any class of employees from the operation of all or any of these rules.
- (3) If any doubt arises—
- (a) whether these rules or any of them apply to any person,
- or
- (b) whether any person to whom these rules apply holds any civil post,
- the matter shall be referred to the President, who shall decide the same.

PART II—CLASSIFICATION OF POSTS

4. **Classification of Civil Posts.**—Civil Posts in the Department of Space other than those held by persons to whom these rules do not apply, shall by a general or special order of the President, be classified as follows:

- (a) Civil Posts — Group A
- (b) Civil Posts — Group B
- (c) Civil Posts — Group C
- (d) Civil Posts — Group D

PART III—APPOINTING AUTHORITY

5. Appointments to Civil Posts.—Group A.—All appointments to Civil Posts, Group A; shall be made by the President:

Provided that the President may, by a general or a special order, and subject to such conditions as he may specify in such order, delegate to any other authority the power to make such appointments.

6. Appointment to other Civil Posts.—All appointments to Civil Posts other than the Civil Posts, Group A, shall be made by the authorities specified in that behalf by a general or special order of the President, or where no such order has been made, by the authorities specified in this behalf in the Schedule.

PART IV—SUSPENSION

7. Suspension.—(1) The appointing authority or any authority to which it is subordinate or the disciplinary authority or any other authority empowered in that behalf by the President, by general or special order, may place an employee under suspension,—

- (a) where a disciplinary proceeding against him is contemplated or is pending; or
- (b) where, in the opinion of the authority competent to place an employee under suspension, he has engaged himself in activities prejudicial to the interest of the security of the State; or
- (c) where a case against him in respect of any criminal offence is under investigation, inquiry or trial, or he is under preventive detention or has been arrested for debt.

(2) An employee shall be deemed to have been placed under suspension by an order of appointing authority,—

- (a) with effect from the date of his detention, if he is detained in custody, whether on a criminal charge or otherwise, for a period exceeding forty-eight hours;
- (b) with effect from the date of his conviction, if, in the event of a conviction for an offence, he is sentenced to a term of imprisonment exceeding forty-eight hours and is not forthwith dismissed or removed or compulsorily retired consequent to such conviction.

Explanation.—The period of forty-eight hours referred to in clause (b) of this sub-rule shall be computed from the commencement of the imprisonment after the conviction and for this purpose, intermittent periods of imprisonment, if any, shall be taken into account.

(3) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon an employee under suspension is set aside in appeal or on review under these rules and the case is remitted for further inquiry or action or with any other directions, the order of his suspension shall be deemed to have continued in force on and from the date of the original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall remain in force until further orders.

(4) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon an employee is set aside or declared or rendered void in consequence of or by a decision of a court of law and the disciplinary authority on a consideration of the circumstances of the case, decides to hold a further inquiry against him on the allegations on which the penalty of dismissal, removal or compulsory retirement was originally imposed, the employee shall be deemed to have been placed under suspension by the appointing authority from the date of the original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall continue to remain under suspension until further orders.

(5) (a) An order of suspension made or deemed to have been made under this rule shall continue to remain in force until it is modified or revoked by the authority competent to do so.

(b) Where an employee is suspended or is deemed to have been suspended (whether in connection with any disciplinary proceeding or otherwise), and any other disciplinary proceeding is commenced against him during the continuance of that suspension, the authority competent to place him under suspension may, for reasons to be recorded by him in writing, direct that the employee shall

continue to be under suspension until the termination of all or any of such proceedings.

(c) An order of suspension made or deemed to have been made under this rule may at any time be modified or revoked by the authority which made or is deemed to have made the order by any authority to which that authority is subordinate.

Note: It shall be the duty of an employee who may be arrested for any reason to intimate the fact of his arrest and the circumstances connected therewith to his official superior promptly even though he might have subsequently been released on bail. Failure on the part of any employee so to inform his official superiors shall be regarded as suppression of material information and shall render him liable to disciplinary action on this ground alone, apart from any action that may be called for on the outcome of the police case against him.

PART V—PENALTIES AND DISCIPLINARY AUTHORITIES

8. **Penalties.**—The following penalties may, for good and sufficient reasons and as hereinafter provided, be imposed on an employee, namely:—

Minor Penalties:

- (i) censure;
- (ii) withholding promotion;
- (iii) recovery from his pay of the whole or part of any pecuniary loss caused by him to the Government by negligence or breach of orders;
- (iv) withholding of increments of pay;

Major Penalties:

- (v) reduction to a lower stage in the time scale of pay for a specified period, with further directions as to whether or not the employee shall earn increments of pay during the period of such reduction and whether on the expiry of such period the reduction shall or shall not have the effect of postponing future increments of his pay;
- (vi) reduction to a lower time scale of pay, grade or post which shall ordinarily be a bar to the promotion of the employee to the time scale of pay, grade or post from which he was reduced, with or without further directions regarding conditions of restoration to the grade or post from which the employee was reduced and regarding his seniority and pay on such restoration to that grade or post.
- (vii) compulsory retirement;
- (viii) removal from service which shall not be a disqualification for future employment under the Government;
- (ix) dismissal from service which shall ordinarily be a disqualification for future employment under the Government.

Explanation.—The following shall not amount to a penalty within the meaning of this rule, namely:—

- (i) withholding of increments of an employee for his failure to pass any test or departmental examination in accordance with the rules or orders governing the civil post which he holds or the terms of his appointment;
- (ii) stoppage of an employee at the efficiency bar in the time scale of pay on the ground of his unfitness to cross the bar;
- (iii) non-promotion of an employee, whether in a substantive or officiating capacity, after consideration of his case, to a grade or post for promotion to which he is eligible;
- (iv) reversion of an employee officiating in a higher grade or post to a lower grade or post on the ground that he is considered to be unsuitable for such higher grade or post or on any administrative ground connected with his conduct;
- (v) reversion of an employee appointed on probation to any other grade or post, to his permanent grade or post during or at the end of the period of probation in accordance with the terms of his appointment or the rules and orders governing such probation;

- (vi) compulsory retirement of an employee in accordance with the provisions relating to his super-annuation or retirement;
- (vii) termination of the services—
 - (a) of an employee appointed on probation, during or at the end of the period of his probation, in accordance with the terms of his appointment or the rules and orders governing such probation; or
 - (b) of a temporary employee in accordance with the provisions of sub-rule (1) of rule 5 of the Central Civil Services (Temporary Service) Rules, 1965 or any corresponding rules made by the President for such employees; or
 - (c) of an employee employed under the agreement, in accordance with the terms of such agreement.

9. Disciplinary Authorities.—(1) The President may impose any of the penalties specified in rule 8 on any employee.

(2) Without prejudice to the provision of sub-rule (1), any of the penalties specified in rule 8 may be imposed on any employee by the appointing authority or the authority specified in the Schedule in this behalf or by any other authority empowered in this behalf by a general or special order of the President.

(3) Notwithstanding anything contained in this rule, no penalty specified in clauses (v) to (ix) of rule 8 shall be imposed by any authority subordinate to the appointing authority.

Explanation.—Where an employee holding a Civil Post of any Group, is promoted, whether on probation or temporarily to the Civil Post of the next higher Group, he shall be deemed for the purposes of this rule to hold the Civil Post of such higher Group.

10. Authority to institute proceedings.—(1) The President or any other authority empowered by him by general or special order may—

- (a) institute disciplinary proceedings against any employee;
- (b) direct a disciplinary authority to institute disciplinary proceedings against any employee on whom that disciplinary authority is competent to impose under these rules any of the penalties specified in rule 8.

(2) A disciplinary authority competent under these rules to impose any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of rule 8 may institute disciplinary proceedings against any employee for the imposition of any of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of that rule notwithstanding that such disciplinary authority is not competent under these rules to impose any of the latter penalties.

PART VI—PROCEDURE FOR IMPOSING PENALTIES

11. Procedure for imposing major penalties.—(1) No order imposing any of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of rule 8 shall be made except after an inquiry held, as far as may be, in the manner provided in this rule and rule 12 or in the manner provided by the Public Servants (Inquiries) Act, 1850 (37 of 1850), where such inquiry is held under that Act.

(2) Whenever the disciplinary authority is of the opinion that there are grounds for inquiring into the truth of any imputation of misconduct or misbehaviour against an employee, it may itself inquire into, or appoint under this rule or under the provisions of the Public Servants (Inquiries) Act, 1850, (37 of 1850) as the case may be, an authority to inquire into the truth thereof.

Explanation.—Where the disciplinary authority itself holds the inquiry, any reference in sub-rule (7) to sub-rule (20) and in sub-rule (22) to the inquiring authority shall be construed as a reference to the disciplinary authority.

(3) Where it is posted to hold an inquiry against an employee under this rule and rule 12, the disciplinary authority shall draw up or cause to be draw up—

- (i) the substance of the imputations of misconduct or misbehaviour into a definite and distinct articles of charge;
- (ii) a statement of the imputations of misconduct or misbehaviour in support of each article of charge, which shall contain—

- (a) a statement of all relevant facts including any admission or confession made by the employee;
- (b) a list of documents by which, and a list of witnesses by whom, the articles of charge are proposed to be sustained.

(4) The disciplinary authority shall deliver or cause to be delivered to the employee a copy of the articles of charge, the statement of the imputations of misconduct or misbehaviour and a list of documents and witnesses by which each article of charge is proposed to be sustained and shall require the employee to submit, within such time as may be specified, a written statement of his defence and to state whether he desires to be heard in person.

(5) (a) On receipt of the written statement of defence, the disciplinary authority may itself inquire into such of the articles of charge as are not admitted, or, if it considers it necessary so to do, appoint under sub-rule (2) an inquiring authority for the purpose, and where all the articles of charge have been admitted by the employee in his written statement of defence, the disciplinary authority shall record its findings on each charge after taking such evidence as it may think fit and shall act in the manner laid down in rule 12.

(b) If no written statement of defence is submitted by the employee, the disciplinary authority may itself inquire into the articles of charge or may, if it considers it necessary so to do appoint, under sub-rule (2), an inquiring authority for the purpose.

(c) Where the disciplinary authority itself inquires into any article of charge or appoints an inquiring authority for holding any inquiry into such charge, it may by an order appoint an employee or a legal practitioner, to be known as the Presenting Officer to present on its behalf the case in support of the articles of charge.

(6) The disciplinary authority shall, where it is not the inquiring authority, forward to the inquiring authority:—

- (i) a copy of the articles of charge and the statement of the imputations of misconduct or misbehaviour;
- (ii) a copy of the written statement of defence, if any, submitted by the employee;
- (iii) a copy of the statements of witnesses, if any, referred to in sub-rule (3);
- (iv) evidence proving the delivery of the documents referred to in sub-rule (3) to the employee; and
- (v) a copy of the order appointing the Presenting Officer.

(7) The employee shall appear in person before the inquiring authority on such day and at such time within ten working days from the date of receipt by him of the articles of charge and the statement of the imputations of misconduct or misbehaviour as the inquiring authority may, by notice in writing, specify in this behalf, or within such further time, not exceeding ten days, as the inquiring authority may allow.

(8) The employee may take the assistance of any other employee or a Government servant belonging to any other Central or State Government Department to present the case on his behalf, but may not engage a legal practitioner for the purpose unless the Presenting Officer appointed by the disciplinary authority is a legal practitioner, or, the disciplinary authority, having regard to the circumstances of the case, so permits.

(9) If the employee who has not admitted any of the articles of charge in his written statement of defence or has not submitted any written statement of defence, appears before the inquiring authority, such authority shall ask him whether he is guilty or has any defence to make and if he pleads guilty to any of the articles of charge, the inquiring authority shall record the plea, sign the record and obtain the signature of the employee thereon.

(10) The inquiring authority shall return a finding of guilt in respect of those articles of charge to which the employee pleads guilty.

(11) The inquiring authority shall, if the employee fails to appear within the specified time or refuses or omits to plead, require the Presenting Officer to

produce the evidence by which he proposes to prove the articles of charge and shall adjourn the case to a later date not exceeding thirty days, after recording an order that the employee may, for the purpose of preparing his defence—

(i) inspect within five days of the order or within such further time not exceeding five days as the inquiring authority may allow, the documents specified in the list referred to in sub-rule (3);

(ii) submit a list of witnesses to be examined on his behalf;

NOTE.—If the employee applies orally or in writing for the supply of copies of the statements of witnesses mentioned in the list referred to in sub-rule (3), the inquiring authority shall furnish him with such copies as early as possible and in any case not later than three days before the commencement of examination of the witnesses on behalf of the disciplinary authority.

(iii) give a notice within ten days of the order or within such further time not exceeding ten days as the inquiring authority may allow, for the discovery or production of any documents which are in the possession of the Government but not mentioned in the list referred to in sub-rule (3).

NOTE.—The employee shall indicate the relevance of the documents required by him to be discovered or produced by the Government.

(12) The inquiring authority shall on receipt of the notice for the discovery or production of documents, forward the same or copies thereof to the authority in whose custody or possession the documents are kept, with a requisition for the production of the documents by such date as may be specified in such requisition:

Provided that the inquiring authority may, for reasons to be recorded by it in writing refuse to requisition such of the documents as are, in its opinion not relevant to the case.

(13) On receipt of the requisition referred to in sub-rule (12), every authority having the custody or possession of the requisitioned documents shall produce the same before the inquiring authority:

Provided that if the authority having the custody or possession of the requisitioned documents is satisfied for reasons to be recorded by it in writing that the production of all or any of such documents would be against the public interest or security of the State, it shall inform the inquiring authority accordingly and the inquiring authority shall, on being so informed, communicate the information to the employee and withdraw the requisition made by it for the production or discovery of such documents.

(14) On the date fixed for the inquiry, the oral and documentary evidence by which the articles of charge are proposed to be proved shall be provided by or on behalf of the disciplinary authority. The witnesses shall be examined by or on behalf of the Presenting Officer and may be cross-examined by or on behalf of the employee. The Presenting Officer shall be entitled to re-examine the witnesses on any points on which they have been cross-examined, but not on any new matter, without the leave of the inquiring authority and may also put such question to the witnesses as it thinks fit.

NOTE.—If re-examination by the Presenting Officer is allowed on any new matter not already covered by the earlier examination/cross examination a cross examination on such new matters covered by the re-examination may also be allowed to meet the ends of natural justice.

(15) If it shall appear necessary before the close of the case on behalf of the disciplinary authority, the inquiring authority may, in its discretion, allow the Presenting Officer to produce evidence not included in the list given to the employee or may itself call for new evidence or recall and re-examine any witness and in such case the employee shall be entitled to have, if he demands it, a copy of the list of further evidence proposed to be produced and an adjournment of the inquiry for three clear days before the production of such new evidence, exclusive of the day of adjournment and the day to which the inquiry is adjourned. The inquiring authority shall give the employee an opportunity of inspecting such documents before they are taken on the record. The inquiring authority may also allow the employee to produce new evidence, if it is of the opinion that the production of such evidence is necessary in the interests of justice.

NOTE.—New evidence shall not be permitted or called for nor any witness recalled to fill up any gap in the evidence. Such evidence may be called for only when there is an inherent lacuna or defect in the evidence which has been produced originally.

(16) When the case for the disciplinary authority is closed, the employee shall be required to state his defence, orally or in writing, as he may prefer. If the defence is made orally it shall be recorded and the employee shall be required to sign the record. In either case, a copy of the statement of defence shall be given to the Presenting Officer, if any, appointed.

(17) The evidence on behalf of the employee shall then be produced. The employee may examine himself in his own behalf if he so prefers. The witnesses produced by the employee shall then be examined and shall be liable to cross-examination, re-examination and examination by the inquiring authority according to the provisions applicable to the witnesses for the disciplinary authority.

(18) The inquiring authority may, after the employee closes his case, and shall, if the employee has not examined himself, generally question him on the circumstances appearing against him in the evidence for the purpose of enabling the employee to explain any circumstances appearing in the evidence against him.

(19) The inquiring authority may, after the completion of the production of evidence, hear the Presenting Officer, if any appointed, and the employee, or permit them to file written briefs of their respective cases, if they so desire.

(20) If the employee to whom a copy of the articles of charge has been delivered does not submit the written statement of defence on or before the date specified for the purpose or does not appear in person before the inquiring authority or otherwise fails or refuses to comply with the provisions of this rule, the inquiring authority may hold the inquiry *ex-parte*.

(21) (a) Where a disciplinary authority competent to impose any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of rule 8 (but not competent to impose any of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of rule (8), has itself inquired into or caused to be inquired into the articles of any charge and that authority having regard to its own findings or having regard to his decision on any of the findings of any inquiring authority appointed by it, is of the opinion that the penalties specified in clauses (v) to (ix) of rule 8 should be imposed on the employee, that authority shall forward the records of the inquiry to such disciplinary authority as is competent to impose the last mentioned penalties.

(b) The disciplinary authority to which the records are so forwarded may act on the evidence on the record or may, if it is of the opinion that further examination of any of the witnesses is necessary in the interests of justice, recall the witness and examine, cross-examine and re-examine the witness and may impose on the employee such penalty as it may deem fit in accordance with these rules.

(22) Whenever any inquiring authority, after having heard and recorded the whole or any part of the evidence in an inquiry ceases to exercise jurisdiction therein, and is succeeded by another inquiring authority which has, and which exercises such jurisdiction, the inquiring authority so succeeding may act on the evidence so recorded by its predecessor, or partly recorded by its predecessor and partly recorded by itself;

Provided that if the succeeding inquiring authority is of the opinion that further examination of any of the witnesses whose evidence has already been recorded is necessary in the interests of justice, it may recall, examine, cross-examine and re-examine any such witnesses as hereinbefore provided.

(23) (1) After the conclusion of the inquiry, a report shall be prepared and it shall contain—

(a) the articles of charge and the statement of the imputations of misconduct or misbehaviour;

(b) the defence of the employee in respect of each article of charge;

(c) an assessment of the evidence in respect of each article of charge;

(d) the findings on each article of charge and the reasons therefor.

* *Explanation.*—If in the opinion of the inquiring authority, the proceedings of the inquiry establish any article of charge different from the original articles of the charge, it may record its findings on such article of charge:

Provided that the findings on such article of charge shall not be recorded unless the employee has either admitted the facts on which such article of charge is based or has had a reasonable opportunity of defending himself against such article of charge.

(ii) The inquiring authority, where it is not itself the disciplinary authority, shall forward to the disciplinary authority, the records of inquiry which shall include:—

- (a) the report prepared by it under clause (i);
- (b) the written statement of defence, if any, submitted by the employee;
- (c) the oral and documentary evidence produced in the course of the inquiry;
- (d) written briefs, if any, filed by the Presenting Officer or the employee or both during the course of the inquiry; and
- (e) the orders, if any, made by the disciplinary authority and the inquiring authority in regard to the inquiry.

12. Action on the inquiry report.—(1) The disciplinary authority, if it is not itself the inquiring authority, may, for reasons to be recorded by it in writing, remit the case to the inquiring authority for further inquiry and report; the inquiring authority shall thereupon proceed to hold the further inquiry according to the provisions of rule 11 as far as may be.

(2) The disciplinary authority shall, if it disagrees with the findings of the inquiring authority on any article of charge, record its reasons for such disagreement and record its own findings on such charge, if the evidence on record is sufficient for the purpose.

(3) If the disciplinary authority having regard to its findings on all or any of the articles of charge is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of rule 8 should be imposed on the employee, it shall, notwithstanding anything contained in rule 13, make an order imposing such penalty:

Provided that in every case where it is necessary to consult the Commission, the record of the inquiry shall be forwarded by the disciplinary authority to the Commission for its advice and such advice shall be taken into consideration before making any order imposing any penalty on the employee.

(4) (i) If the disciplinary authority having regard to its findings on all or any of the articles of charge is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of rule 8 should be imposed on the employee, it shall:—

- (a) furnish to the employee a copy of the report of the inquiry held by it and its findings on each article of charge, or where the inquiry has been held by an inquiring authority appointed by it, a copy of the report of such authority and a statement of its findings on each article of charge together with brief reasons for its disagreement if any, with the findings of the inquiring authority;
- (b) give the employee a notice stating the penalty proposed to be imposed on him and calling upon him to submit within fifteen days of receipt of the notice or such further time not exceeding fifteen days as may be allowed, such representation as he may wish to make on the proposed penalty on the basis of the evidence adduced during the inquiry held under rule 11;

(ii) (a) In every case in which it is necessary to consult the Commission, the record of the inquiry together with a copy of the notice given under clause (i) and the representation made in pursuance of such notice, if any, shall be forwarded by the disciplinary authority to the Commission for its advice:

(b) The disciplinary authority shall after considering the representation, if any, made by the employee, and the advice given by the Commission, determine what penalty, if any, should be imposed on the employee and make such order as it may deem fit.

(iii) Where it is not necessary to consult the Commission, the disciplinary authority shall consider the representation, if any, made by the employee in pursuance of the notice given to him under clause (i) and determine what penalty, if any, should be imposed on him and make such order as it may deem fit.

13. Procedure for imposing minor penalties.—(1) Subject to the provisions of sub-rule (3) of rule 12, no order imposing on an employee any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of rule 8 shall be made except after—

- (a) informing the employee in writing of the proposal to take action against him and of the imputations of misconduct or misbehaviour on which it is proposed to be taken and giving him a reasonable opportunity of making such representation as he may wish to make against the proposal;
- (b) holding an inquiry in the manner laid down in sub-rules (3) to (23) of rule 11 in every case in which the disciplinary authority is of the opinion that such inquiry is necessary;
- (c) taking the representation, if any, submitted by the employee under clause (a) and the record of inquiry, if any, held under clause (b) into consideration;
- (d) recording a finding on each imputation of misconduct or misbehaviour; and
- (e) consulting the Commission where such consultation is necessary.

(2) Notwithstanding anything contained in clause (b) of sub-rule (1), if in a case it is proposed after considering the representation, if any, made by the employee under clause (a) of that sub-rule, to withhold increments of pay and such withholding of increments is likely to affect adversely the amount of pension payable to the employee or to withhold increments of pay for a period exceeding three years, or to withhold increments of pay with cumulative effect for any period, an inquiry shall be held in the manner laid down in sub-rules (3) to (23) of rule 11, before making any order imposing on the employee any such penalty.

(3) The record of the proceedings in such case shall include—

- (i) a copy of the intimation to the employee of the proposal to take action against him;
- (ii) a copy of the statement of imputations of misconduct or misbehaviour delivered to him;
- (iii) his representation, if any;
- (iv) the evidence produced during the inquiry;
- (v) the advice of the Commission, if any;
- (vi) the findings on each imputation of misconduct or misbehaviour; and
- (vii) the orders on the case together with the reasons therefor.

14. Communication of orders.—Orders made by the disciplinary authority shall be communicated to the employee who shall also be supplied with a copy of the report of the inquiry, if any, held by the disciplinary authority and a copy of its findings on each article of charge, or where the disciplinary authority is not the inquiring authority, a copy of the report of the inquiring authority and a statement of the findings of the disciplinary authority together with brief reasons for its disagreement, if any, with the findings of the inquiring authority (unless they have already been supplied to him) and also a copy of the advice, if any, given by the Commission and, where the disciplinary authority has not accepted the advice of the Commission, a brief statement of the reasons for such non-acceptance.

15. Common proceedings.—(1) Where two or more employees are concerned in any case, the President or any other authority competent to impose the penalty of dismissal from service on all such employees may make an order directing that disciplinary action against all of them may be taken in a common proceeding.

NOTE.—If the authorities competent to impose the penalty of dismissal on such employees are different, an order for taking disciplinary action in a common proceeding may be made by the highest of such authorities with the consent of the others.

(2) Subject to the provisions of sub-rule (3) of rule 9, any such order shall specify—

- (i) the authority which may function as the disciplinary authority for the purpose of such common proceeding;
- (ii) the penalties specified in rule 8 which such disciplinary authority shall be competent to impose;
- (iii) whether the procedure laid down in rule 11 and rule 12 or rule 13 shall be followed in the proceeding.

16. Special procedure in certain cases.—Notwithstanding anything contained in rules 11 to 15.—

- (i) where any penalty is imposed on an employee on the ground of conduct which has led to his conviction on the criminal charge; or
- (ii) where the disciplinary authority is satisfied for reasons to be recorded by it in writing that it is not reasonably practicable to hold an inquiry in the manner provided in these rules; or
- (iii) where the President is satisfied that in the interest of the security of the State, it is not expedient to hold any inquiry in the manner provided in these rules, the disciplinary authority may consider the circumstances of the case and make such orders thereon as it deems fit:

Provided that the Commission shall be consulted where such consultation is necessary, before any orders are made in any case under this rule.

17. Provision regarding officers lent to other Central Government departments, State Governments etc.—(1) Where the services of an employee are lent by the Department of Space to another department of the Central Government or to a State Government or to a local or other authority (hereinafter in this rule referred as "the borrowing authority"), the borrowing authority shall have the powers of the appointing authority under these rules for the purpose of placing such employee under suspension and of the disciplinary authority for the purpose of conducting a disciplinary proceeding against him:

Provided that the borrowing authority shall forthwith inform the Department of Space of the circumstances leading to the order of suspension of such employee or the commencement of the disciplinary proceeding, as the case may be.

(2) In the light of the findings the disciplinary proceeding conducted against the employee—

- (i) if the borrowing authority is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of rule 8 should be imposed on the employee, it may, after consultation with the Department of Space, make such orders on the case as it deem necessary:

Provided that in the event of a difference of opinion between the borrowing authority and the Department of Space, the service of the employee shall be replaced at the disposal of the Department of Space;

- (ii) if the borrowing authority is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of rule 8 should be imposed on the employee, it shall replace his services at the disposal of the Department of Space and transmit to it the proceedings of the inquiry and thereupon the Department of Space may, at the appropriate level pass such orders thereon as it may deem necessary:

Provided that before passing any such order, the disciplinary authority shall comply with the provisions of sub-rule (3) and (4) of rule 12.

Explanation.—The disciplinary authority may make an order under this clause on the record of the inquiry transmitted to it by the borrowing authority or after holding such further inquiry as it may deem necessary, as far as may be, in accordance with rule 11.

NOTE.—The borrowing authority should be appraised of the pension of these rules when any employee is lent by the Department of Space.

18. Provisions regarding officers borrowed from any other Department of the Central Government or from a State Government etc.—The cases of officers borrowed from any other Department of the Central Government or a State Government or authorities subordinate thereto or a local or other authority shall be dealt with under the rules applicable to them.

PART VII—APPEALS

19. Orders against which no appeal lies.—Notwithstanding anything contained in this Part, no appeal shall lie against—

- (i) any order made by the President;
- (ii) any order of an interlocutory nature or of the nature of a step-in-aid or the final disposal of a disciplinary proceeding, other than an order of suspension;
- (iii) any order passed by an inquiring authority in the course of an inquiry under rule 11.

20. Orders against which appeal lies.—Subject to the provisions of rule 19, an employee may prefer an appeal against all or any of the following orders, namely:—

- (i) an order of suspension made or deemed to have been made under rule 7;
- (ii) an order imposing any of the penalties specified in rule 8 whether made by the disciplinary authority or by any appellate or reviewing authority;
- (iii) an order enhancing any penalty, imposed under rule 8;
- (iv) an order which—
 - (a) denies or varies to his disadvantage his pay, allowances, pension or other conditions of service as regulated by rules or by agreement; or
 - (b) interprets to his disadvantage the provisions of any such rule or agreement;
- (v) an order—
 - (a) stopping him at the efficiency bar in the time scale of pay on the ground of his unfitness to cross the bar;
 - (b) reverting him while officiating in a higher grade or post to a lower grade or post, otherwise than as a penalty;
 - (c) reducing or withholding the pension or denying the maximum pension admissible to him under these rules;
 - (d) determining the subsistence and other allowances to be paid to him for the period of suspension or for the period during which he is deemed to be under suspension or for any portion thereof;
 - (e) determining his pay and allowances for the period of suspension, or for the period from the date of his dismissal, removal, compulsory retirement from service, or reduction to a lower grade or post, time-scale or stage in time scale of pay, to the date of his reinstatement or restoration to his grade or post shall be treated as a period spent on duty for any purpose;
 - (f) determining whether or not the period from the date of his suspension or from the date of his dismissal, removal, compulsory retirement from service or reduction to a lower grade or post, time-scale of pay, or stage in a time-scale of pay, to the date of his re-instatement or restoration to his grade or post shall be treated as a period spent on duty for any purpose.

Explanation.—In this rule—

- (i) the expression “employee” includes a person who has ceased to be an employee in the Department of Space;
- (ii) the expression “pension” includes additional pension, gratuity and any other retirement benefit.

NOTE I.—An appeal against supersession in the matter of promotion shall fall within the purview of clause (iv) of this rule. The appellate authority shall be that indicated in rule 21.

NOTE II.—Whether an appeal or a petition after it has been presented should be allowed to be withdrawn or not shall be within the discretion of the authority to whom the appeal or petition has been addressed.

21. Appellate Authorities.—(1) An employee including an employee who has ceased to be an employee of the Department of Space, may prefer an appeal against all or any of the orders specified in rule 20 to the authority specified in this behalf either in the Schedule or by a general or special order of the President or, where no such authority is specified,—

- (i) where such employee is or was a holder of a Civil Post, Group A or a Civil Post, Group B.
 - (a) to the appointing authority, where the order appealed against is made by an authority subordinate to it, or
 - (b) to the President, where such order is made by any other authority;
 - (ii) where such employee is or was a holder of a Civil Post, Group C or a Civil Post, Group D to the authority to which the authority making the order appealed against is immediately subordinate.
- (2) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1),—
- (i) an appeal against an order in a common proceeding held under rule 15 shall lie to the authority to which the authority functioning as the disciplinary authority for the purpose of that proceeding is immediately subordinate;
 - (ii) where the person who made the order appealed against becomes, by virtue of his subsequent appointment or otherwise, the appellate authority in respect of such order, an appeal against such order shall lie to the authority to which such person is immediately subordinate.

(3) An employee may prefer an appeal to the President against an order imposing any of the penalties specified in rule 3, where no such appeal lies to him under sub-rule (1) or sub-rule (2), if such penalty is imposed by any authority other than the President on such employee in respect of his activities connected with his work as an office bearer of an association, federation, or union participating in the Joint Consultation and Compulsory Arbitration Scheme.

22. Period of limitation of appeals.—No appeal preferred under this Part shall be entertained unless such appeal is preferred within a period of forty-five days from the date on which a copy of the order appealed against is delivered to the appellant.

Provided that the appellate authority may entertain the appeal after the expiry of the said period, if it is satisfied that the appellant had sufficient cause for not preferring the appeal in time.

23. Form and contents of appeal.—(1) Every person preferring an appeal shall do so separately and in his own name.

(2) The appeal shall be presented to the authority to whom the appeal lies, a copy being forwarded by the appellant to the authority which made the order appealed against. It shall contain all material statements and arguments on which the appellant relies, shall not contain any disrespectful or improper language, and shall be complete in itself.

(3) The authority which made the order appealed against shall on receipt of a copy of the appeal forward the same with its comments thereon to other with the relevant records to the appellate authority without any avoidable delay, and without waiting for any direction from the appellate authority.

24. Consideration of appeal.—(1) In the case of an appeal against an order of suspension the appellate authority shall consider whether in the light of the provisions of rule 7, and having regard to the circumstances of the case, the order of suspension is justified or not and confirm or revoke the order accordingly.

(2) In the case of an appeal against an order imposing any of the penalties specified in rule 8, or enhancing any penalty imposed under the said rule, the appellate authority shall consider—

- (a) whether the procedure laid down in these rules has been complied with and if not, whether such non-compliance has resulted in the violation of any provisions of the Constitution of India or in the failure of justice;

- (b) whether the findings of the disciplinary authority are warranted by the evidence on the record; and
- (c) whether the penalty or the enhanced penalty imposed is adequate, inadequate or severe;

and pass orders—

- (i) confirming, enhancing, reducing or setting aside the penalty; or
- (ii) remitting the case to the authority which imposed or enhanced the penalty or to any other authority with such direction as it may deem fit in the circumstances of the case:

Provided that—

- (i) the Commission shall be consulted in all cases where such consultation is necessary;
 - (ii) If the enhanced penalty which the appellate authority proposes to impose is one of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of rule 8 and an inquiry under rule 11 has not already been held in the case, the appellate authority shall, subject to the provisions of rule 16, itself held such inquiry or direct that such inquiry be held in accordance with the provisions of rule 11 and thereafter, on a consideration of the proceedings of such inquiry and after giving the appellant a reasonable opportunity, as far as may be, in accordance with the provisions of sub-rule (4) of rule 12, of making a representation against the penalty proposed on the basis of the evidence adduced during such enquiry, make such orders as it may deem fit;
 - (iii) If the enhanced penalty which the appellate authority proposes to impose is one of the penalties specified in clause (v) to (ix) of rule 8 and an inquiry under rule 11 has already been held in the case, the appellate authority shall, after giving the appellant a reasonable opportunity as far as may be, in accordance with the provisions of sub-rule (4) of rule 12, of making a representation against the penalty proposed on the basis of the evidence adduced during the inquiry, make such orders as it may deem fit; and
 - (iv) no order imposing an enhanced penalty shall be made in any other case unless the appellant has been given a reasonable opportunity, as far as may be, in accordance with the provisions of rule 13, of making a representation against such enhanced penalty.
- (2) In an appeal against any other order specified in rule 20, the appellate authority shall consider all the circumstances of the case and make such orders as it may deem just and equitable.

25. Implementation of orders in appeal.—The authority which made the order appealed against shall give effect to the orders passed by the appellate authority.

PART VIII—REVIEW

26. Review.—(1) Notwithstanding anything contained in these rules,—

- (i) the President, or
- (ii) the head of a department directly under the Department of Space, in the case of an employee serving in a department or office under the control of such head of a department, or
- (iii) the appellate authority, within six months of the date of the order proposed to be reviewed, or
- (iv) any other authority specified in this behalf by the President by a general or special order, and within such time as may be prescribed in such general or special order,

may at any time either on his or its own motion or otherwise call for the records of any inquiry and review any order made under these rules from which an appeal is allowed, but from which no appeal has been preferred or from which no

appeal is allowed after consultation with the Commission where such consultation is necessary, and may—

- (a) confirm, modify or set aside the order; or
- (b) confirm, reduce, enhance, or set aside the penalty imposed by the order, or impose any penalty where no penalty has been imposed, or
- (c) remit the case to the authority which made the order or to any other authority directing such authority to make such further inquiry as it may consider proper in the circumstances of the case, or
- (d) pass such other orders as it may deem fit:

Provided that no order imposing or enhancing any penalty shall be made by any reviewing authority unless the employee concerned has been given a reasonable opportunity of making a representation against the penalty proposed and where it is proposed to impose any of the penalties specified in clause (v) to (ix) of rule 8 or to enhance the penalty imposed by the order sought to be reviewed to any of the penalties specified in those clauses, no such penalty shall be imposed except after an inquiry in the manner laid down in rule 11 and after giving a reasonable opportunity to the employee concerned of showing cause against the penalty proposed on the evidence adduced during the inquiry and except after consultation with the Commission where such consultation is necessary

Provided further that no power of review shall be exercised by the head of the department unless—

- (i) the authority which made the order in appeal or
 - (ii) the authority to which an appeal would lie where no appeal has been preferred, is subordinating to him
- (2) No proceeding for review shall be commenced until after—
- (i) the expiry of the period of limitation for an appeal, or
 - (ii) the disposal of the appeal where any such appeal has been referred.
- (3) An application for review shall be dealt with in the same manner as if it were an appeal under these rules.

PART IX—MISCELLANEOUS

27. Service of orders notices etc—Every order, notice and other process made or issued under these rules shall be served in person on the employee concerned or communicated to him by registered post.

28. Power to relax time-limit and to condone delay.—Save as otherwise expressly provided in these rules, the authority competent under these rules to make any order may, for good and sufficient reasons or if sufficient cause is shown, extend the time specified in these rules for anything required to be done under these rules or condone any delay.

29. Supply of copy of Commission's advice.—Whenever the Commission is consulted as provided in these rules, a copy of the advice by the Commission and where such advice has not been accepted, also a brief statement of the reason for such non-acceptance, shall be furnished to the employee concerned along with a copy of the order passed in the case, by the authority making the order.

30. Removal of doubts.—If any doubt arises as to the interpretation of any of the provisions of these rules, the matter shall be referred to the President or such other authority as may be specified by the President by general or special order, and the President or such other authority shall decide the same.

THE SCHEDULE
[See Rules 6, 9(2) and 21(1)]

Description of post	DOS Secretariat	Civil Engineering Division	Purchase Division	ISRO Headquarters
1	2	3	4	5
GROUP—B				
<i>Scientific & Technical</i>				
Appointing and disciplinary authority	..	Chief Engineer	..	Scientific Secretary
Appellate authority]	..	Central Government	..	Chairman ISRO
<i>Administrative/other posts]</i>				
Appointing and disciplinary authority	Joint Secretary	Chief Engineer	Director	Member Secretary
Appellate authority]	Central Government	Central Government	Central Government	Chairman, ISRO
GROUP—C				
Appointing authority	Dy. Secretary; if there is no Dy. Secy. Joint Secretary	Engineer SE/ Engineer SF	Sr. Purchase Officer	Member Secy. or Sc. Secy.
Disciplinary authority	Dy. Secretary; if there is no Dy. Secretary Jt. Secretary	Engineer SE/ Engineer SF	Sr. Purchase Officer	Member Secy. or Scientific Secretary
Appellate authority	Joint Secretary; if Dy. Secretary is appointing authority, Secretary if Jt. Secretary is appointing authority	Engineer SF/ Chief Engineer	Director	Chairman, ISRO
Authorities which can impose minor penalties w.r.t. items (i) to (iv) of Rule 8.	Under Secretary (Administration)	Administrative Officer—II/ Engineer SE	Administrative Officer—II	Administrative Officer—II/ Personnel Officer—II
GROUP—D				
Appointing authority	Under Secretary	Engineer SE/ Administrative Officer—II	Administrative Officer—II	Administrative Officer—II/ Personnel Officer—II
Disciplinary authority	Under Secretary	Engineer SE/ Administrative Officer—II	Administrative Officer—II	Administrative Officer—II/ Personnel Officer—II
Appellate Authority	Joint Secretary	Engineer SF or Chief Engineer	Sr. Purchase Officer	Member Secretary or Sc. Secretary

*VSSC includes SLV—3, REPLACE AND VIKAS

** SAC includes SITE.

NOTE: The Sr. Administrative Officer/Sr. Personnel Officer referred to here must be a person referred to in the list of posts in the Schedule.

VSSC—Vikram Sarabhai Space Centre

SAC—Space Applications Centre

ISSP—ISRO Satellite Systems Project

ISRO—Indian Space Research Organisation

ISRO Office, New Delhi	VSSC*	SAC**	SHAR Centres	ISSP	Penalties which can be imposed
6	7	8	9	10	11
..	Director VSSC	Director, SAC	Director, VSSC	Director VSSC	All
..	Chairman, ISRO	Chairman, ISRO	Chairman, ISRO	Chairman, ISRO	
..	Controller VSSC	Controller SAC	Project Engineer or Project Officer	Project Director ISSP	All
..	Director, VSSC	Director, SAC	Director, VSSC	Director, VSSC	
Officer-in- Charge	Sr. Admn. Officer/ Sr. Per. Officer	Senior Admn. Officer/Sr. Per. Officer	Senior Admn. Officer/ Sr. Per. Officer	Project Director	
Officer-in- Charge	Sr. Admn. Officer/Sr. Per. Officer	Sr. Admn. Officer/Sr. Per. Officer	Sr. Admn. Officer/ Sr. Personnel Officer	Project Director	All
Chairman, ISRO	Controller, VSSC	Controller, SAC	Project Engineer or Project Officer	Director, VSSC	
..	Administrative Officer—II/ Personnel Officer—II	Administrative Officer—II/ Personnel Officer—II	Administrative Officer—II/ Personnel Officer—II	Administrative Officer—II/ Personnel Officer—II	
Officer- in-Charge	Administrative Officer—II/ Personnel Officer—II	Administrative Officer—II/ Personnel Officer—II	Administrative Officer—II/ Personnel Officer—II	Administrative Officer—II/ Personnel Officer—II	
Officer- in-Charge	Administrative Officer—II/ Personnel Officer—II	Administrative Officer—II/ Personnel Officer—II	Administrative Officer—II/ Personnel Officer—II	Administrative Officer—II/ Personnel Officer—II	All
Member Secretary or Scientific Secretary	Senior Admn. Officer/Sr. Personnel Officer	Senior Admn. Officer/Sr. Personnel Officer	Senior Admn. Officer/Sr. Personnel Officer	Project Director	

be a person appointed in the scale of Rs. 1100—1400 (Pre-revised) Rs. 1300—1700 (Revised) appointed in the scale of Rs. 700—1250 (Pre-revised) Rs. 1100—1600 (Revised)

[No. 2/9 (12)/74-III (I)]

T. N. SESHAN, Jt. Secy,

अन्तरिक्ष विभाग

अधिसूचना

बंगलौर, 1 अप्रैल, 1976

अन्तरिक्ष विभाग कर्मचारी (वर्गीकरण, नियन्त्रण और अपील) नियम, 1976 ।

क्रा० बा० 270 (अ).—राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा अवतल शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात्:—

भाग 1—साधारण

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ.—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम अन्तरिक्ष विभाग कर्मचारी (वर्गीकरण, नियन्त्रण और अपील) नियम, 1976 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं.—इन नियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, —

(क) किसी कर्मचारी के सम्बन्ध में 'नियुक्ति प्राधिकारी' से ऐसा प्राधिकारी अभिप्रेत है जो उस सिविल पद में नियुक्तियां करने के लिए सशक्त है जिसे कर्मचारी तत्समय धारण करता है ;

(ख) 'सिविल पद' से अन्तरिक्ष विभाग में सिविल पद अभिप्रेत है ;

(ग) 'आयोग' से संघ लोक सेवा आयोग अभिप्रेत है ;

(घ) 'अन्तरिक्ष विभाग' से ऐसी स्थापना या संगठन अभिप्रेत है जिसे राष्ट्रपति द्वारा राजपत्र में अधिसूचना द्वारा भारत सरकार के अन्तरिक्ष विभाग में घोषित किया गया हो ;

(ङ) 'अनुशासनिक प्राधिकारी' से वह प्राधिकारी अभिप्रेत है जो इन नियमों के अधीन नियम 8 में विनिर्दिष्ट कोई शास्ति अधिरोपित करने के लिए सक्षम है ;

(च) 'कर्मचारी' से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जो अन्तरिक्ष विभाग में सिविल पद धारण कर रहा हो ;

(छ) नियुक्ति, अनुशासनिक, अपील या पुनर्विलोकन प्राधिकारी के रूप में शक्तियों का प्रयोग करने के प्रयोजन के लिए 'विभागाध्यक्ष से ऐसा प्राधिकारी अभिप्रेत है जिसे अन्तरिक्ष विभाग के प्रयोजनों के लिए यथास्थिति, मूल और अनुपूरक नियम या सिविल सेवा विनियम या राष्ट्रपति द्वारा बनाए गए किन्हीं तत्समान नियमों के अधीन विभाग के अध्यक्ष के रूप में घोषित किया गया है ;

(ज) नियुक्ति, अनुशासनिक, अपील या पुनर्विलोकन प्राधिकारी के रूप में शक्तियों का प्रयोग करने के प्रयोजन के लिए 'कार्यालय अध्यक्ष' से ऐसा प्राधिकारी अभिप्रेत है जिसे अन्तरिक्ष विभाग के प्रयोजनों के लिए साधारण वित्तीय नियमों या राष्ट्रपति द्वारा बनाए गए किन्हीं तत्समान नियमों के अधीन कार्यालय अध्यक्ष के रूप में घोषित किया गया है ;

- (झ) 'अनुसूची' से इन नियमों के संलग्न अनुसूची अभिप्रेत है; .
- (ञ) 'सचिव' से भारत सरकार के अन्तरिक्ष विभाग का सचिव अभिप्रेत है और इसके अन्तर्गत —
- (क) विशेष सचिव या अपर सचिव; और
- (ख) आन्तरिक्ष विभाग के स्वतन्त्र प्रभारी संयुक्त सचिव, ;
- भी आता है ।

3. लागू होना.—(1) ये नियम प्रत्येक कर्मचारी को लागू होंगे किन्तु—

- (क) ऐसे व्यक्ति को लागू नहीं होंगे जिसकी सेवाएं आन्तरिक्ष विभाग द्वारा केन्द्रीय सरकार के किसी अन्य विभाग से या किसी राज्य सरकार से उधार ली गई है;
- (ख) अखिल भारतीय या केन्द्रीय सिविल सेवा या रेल सेवा के किसी सदस्य को लागू नहीं होंगे ;
- (ग) ऐसे मासिक रूप से निर्धारित कर्मचारिवृन्द को लागू नहीं होंगे जिन्हें आकस्मिक व्ययों से संदाय किया जाता है और जो नियमित स्थापना पर लिए गए व्यक्तियों से भिन्न हो ;
- (घ) ऐसे मासिक रूप से निर्धारित कार्य प्रभारित तथा अन्य व्यक्तियों को लागू नहीं होंगे जो नियमित स्थापना में नहीं हैं ;
- (ङ) ऐसे दैनिक रूप से निर्धारित कर्मचारिवृन्द को लागू नहीं होंगे जिन्हें आकस्मिक व्ययों से संदाय किया जाता है ;
- (च) ऐसे दैनिक रूप से निर्धारित कमकारों को लागू नहीं होंगे जिन्हें दैनिक, साप्ताहिक या मासिक रूप से संदाय किया जाता है ;
- (छ) ऐसे व्यक्ति को लागू नहीं होंगे जिसके लिए इन नियमों के अन्तर्गत आने वाले विषयों की बाबत, तत्समय प्रवृत्त किसी विधि द्वारा या उसके अधीन या ऐसे विशेष उपबन्धों के अन्तर्गत आने वाले विषयों की बाबत इन नियमों के प्रारम्भ के पूर्व या पश्चात् राष्ट्रपति के पूर्वानुमोदन द्वारा या पूर्वानुमोदन से की गई किसी संविदा द्वारा या उसके अधीन कोई विशेष उपबन्ध किया जाए।

(2) राष्ट्रपति, उपनियम (1) में अन्तर्दिष्ट किसी बात के होते हुए भी, इन सभी नियमों के या इनमें से किसी नियम के प्रवृत्तन से कमचारियों के किसी वर्ग को आदेश द्वारा अपवर्जित कर सकेंगे ।

(3) यदि ऐसा कोई संदेह उत्पन्न होता है कि—

- (क) क्या ये नियम या इनमें से कोई नियम किसी व्यक्ति को लागू होते हैं। या होता है, या
- (ख) क्या कोई व्यक्ति, जिसको ये नियम लागू होते हैं, कोई सिविल पद धारण कर रहा है ;

तो मामला राष्ट्रपति को निर्दिष्ट किया जाएगा जो उसका विनिश्चय करेंगे

भाग 2—पदों का वर्गीकरण

4. **सिविल पदों का वर्गीकरण.**—अन्तरिक्ष विभाग के उन पदों से भिन्न सिविल पद जो ऐसे व्यक्तियों द्वारा धारित हैं जिन्हें यह नियम लागू नहीं होते हैं, राष्ट्रपति के साधारण या विशेष आदेश द्वारा निम्न प्रकार से वर्गीकृत किये जाएंगे :—

- (क) सिविल पद, समूह क;
- (ख) सिविल पद, समूह ख;
- (ग) सिविल पद, समूह ग;
- (घ) सिविल पद, समूह घ;

भाग 3—नियुक्ति प्राधिकारी

5. **समूह क के सिविल पदों पर नियुक्तियाँ.**—समूह क के सिविल पदों पर सभी नियुक्तियाँ राष्ट्रपति द्वारा की जाएगी, परन्तु राष्ट्रपति साधारण या विशेष आदेश द्वारा और ऐसी शर्तों के अधीन जिन्हें वह ऐसे आदेश में विनिर्दिष्ट करें, ऐसी नियुक्तियाँ करने की शक्ति किसी अन्य प्राधिकारी को प्रत्यायोजित कर सकेंगे।

6. **अन्य सिविल पदों पर नियुक्तियाँ.**—समूह क के सिविल पदों से भिन्न सिविल पदों पर सभी नियुक्तियाँ राष्ट्रपति के साधारण या विशेष आदेश द्वारा उस निमित्त विनिर्दिष्ट प्राधिकारियों द्वारा की जाएगी, या जहाँ ऐसा आदेश नहीं किया गया हो, वहाँ ऐसे प्राधिकारियों द्वारा की जाएगी जो इस निमित्त अनुसूची में विनिर्दिष्ट हैं।

भाग 4—निलम्बन

7. **निलम्बन.**—(1) नियुक्ति प्राधिकारी या अन्य प्राधिकारी जिसका वह अधीनस्थ हो या प्रशासनिक प्राधिकारी या इस निमित्त राष्ट्रपति सशक्त कोई अन्य प्राधिकारी साधारण या विशेष आदेश द्वारा किसी कर्मचारी को निलम्बनाधीन रख सकेगा, —

- (क) जब कि उसके विरुद्ध कोई अनुशासनिक कार्यवाही अनुध्यात है या लम्बित है, या
- (ख) जब कि किसी कर्मचारी को निलम्बनाधीन रखने के लिए सक्षम प्राधिकारी की राय में, वह ऐसे क्रियाकलापों में लगा हुआ है जो राज्य की सुरक्षा के हित में प्रतिकूल प्रभाव डालता है; या
- (ग) जब कि उसके विरुद्ध किसी दण्डिक अपराध की बाबत कोई मामला अन्वेषण, जांच या विचारण के अधीन है या वह निवारक निरोध के अधीन है या उसे ऋण के कारण गिरफ्तार किया गया हो।
- (घ) किसी कर्मचारी को नियुक्ति प्राधिकारी के किसी आदेश द्वारा निलम्बनाधीन—
- (क) उसके निरोध की तारीख से उस वर्षा में समझा जाएगा जब कि उसे किसी अभिरक्षा में, चाहे वह दण्डिक आरोप पर हो या अन्यथा, अड़तालीस घण्टे की अवधि

से अधिक के लिए निरोध में रखा गया हो।

(ख) उसकी दोषसिद्धि की तारीख से उस वशा में समझा जाएगा जब कि किसी अपराध के लिए दोषसिद्धि की वशा में उसे अड़तालीस घंटों से अधिक कारावास का दण्डादेश दिया गया हो और ऐसी दोषसिद्धि के परिणामस्वरूप उसे तुरन्त पदच्युत नहीं किया गया हो या हटा या नहीं दिया गया हो अनिवार्यता निवृत्त नहीं किया गया हो।

स्पष्टीकरण :—इस नियम के खण्ड (ख) में निर्दिष्ट अड़तालीस घण्टे की अवधि, दोषसिद्धि के पश्चात् कारावास के प्रारम्भ से संगणित की जाएगी और इस प्रयोजन के लिए कारावास की अन्तराधिक अवधियाँ, यदि कोई हों, गणना में ली जाएंगी।

(3) जहाँ निलम्बनाधीन किसी कर्मचारी पर अधिरोपित पदच्युति, हटाए जाने या अनिवार्य निवृत्ति की शास्ति इन नियमों के अधीन अपील पर या पुनर्विलोकन में अपास्त की जाती है और मामला आगे जांच या कार्यवाही के लिए या किसी अन्य निर्देश के साथ वापस भेजा जाता है वहाँ उसके निलम्बन के आदेश को उसकी पदच्युति, हटाए जाने या अनिवार्य निवृत्ति की तारीख को और उस से निरन्तर प्रवृत्त समझा जाएगा और वह आगे आदेश होने तक प्रवृत्त रहेगा।

(4) जहाँ किसी न्यायालय के विनिश्चय के परिणामस्वरूप, किसी कर्मचारी पर अधिरोपित पदच्युति, हटाए जाने या अनिवार्य निवृत्ति की शास्ति अपास्त की जाती है या घोषित की जाती है या शुन्य की जाती है और अनुशासनिक प्राधिकारी मामले की परिस्थितियों पर विचार करने के पश्चात् उन अभिकथनों के आधार पर जिन पर पदच्युति, हटाए जाने या अनिवार्य निवृत्ति की शास्ति मूलतः अधिरोपित की गई थी, उसके विरुद्ध आगे जांच करने के लिए विनिश्चय करता है, तो कर्मचारी को, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा पदच्युति, हटाए जाने या अनिवार्य निवृत्ति के मूल आदेश की तारीख से निलम्बनाधीन रखा समझा जाएगा और वह आगे आदेश होने तक निलम्बनाधीन बना रहेगा।

(5) (क) इस नियम के अधीन किया गया या किया गया समझा गया निलम्बन का आदेश तब तक प्रवृत्त रहेगा जब तक कि उसे ऐसा करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा उपांतरित या प्रतिसंहृत नहीं किया जाता है।

(ख) जहाँ किसी कर्मचारी को निलंबित किया जाता है या निलंबित समझा जाता है (चाहे किसी अनुशासनिक कार्यवाही के सम्बन्ध में या अन्यथा), और उस निलंबन के लागू रहने के दौरान उसके विरुद्ध कोई अन्य अनुशासनिक कार्यवाही प्रारंभ की जाती है, तो वह प्राधिकारी, जो उसे निलम्बनाधीन रखने के लिए सक्षम है, ऐसे कारणों के आधार पर, जो लेखबद्ध किए जाएंगे, यह निर्देश दे सकेगा कि कर्मचारी तब तक निलंबनाधीन बना रहेगा जब तक ऐसी सभी या कोई कार्यवाही समाप्त नहीं हो जाती।

(ग) इस नियम के अधीन किए गए या किए गए समझे गए किसी आदेश को किसी भी समय ऐसे प्राधिकारी द्वारा, जिसने वह आदेश किया था या जिसके बारे में ऐसा समझा जाता है कि उसने यह आदेश किया है या ऐसे प्राधिकारी द्वारा जिसके वह प्राधिकारी अधीनस्थ हो, उपांतरित या प्रतिसंहृत किया जा सकेगा।

टिप्पण—ऐसे किसी कर्मचारी का, जिसे किसी कारण से गिरफ्तार किया जाए, यह कर्तव्य होगा कि वह अपनी गिरफ्तारी का तथ्य और उससे सम्बन्धित परिस्थितियों

की बाबत तुरन्त अपने पदीय वरिष्ठ को सूचित करे चाहे, तत्पश्चात् उसे जमानत पर छोड़ दिया गया है। कर्मचारी के अपने पदीय वरिष्ठों को इस प्रकार सूचित करने में असफल रहने की बात को तात्त्विक जानकारी छिपाने के रूप में समझा जाएगा और किसी अन्य कार्यवाही के अलावा जो उसके विरुद्ध पुलिस मामले के परिणामस्वरूप आवश्यक हो केवल इसी आधार पर वह अनुशासनिक कार्यवाही के लिए दायीं होगा।

भाग 5 शास्तियां और अनुशासनिक प्राधिकारी

8. शास्तियां.—किसी कर्मचारी पर, समुचित और पर्याप्त कारणों के आधार पर और इसमें इसके पश्चात् उपबन्धित रूप में, निम्नलिखित शास्तियां अधिरोपित की जा सकेंगी; अर्थात् :—

छोटी शास्ति —

- (i) परनिन्दा ;
- (ii) प्रोन्नति का रोका जाना;
- (iii) आदेशी की उपेक्षा या भंग के कारण उसके द्वारा सरकार को की गई धनीय हानि को सम्पूर्णतः या भागतः उसके वेतन से वसूल किया जाना;
- (iv) वेतन वृद्धियों का रोका जाना।

बड़ी शास्ति—

- (v) किसी विनिर्दिष्ट अवधि के लिए काल वेतनमान में किसी निम्नतर प्रक्रम पर इस सम्बन्ध में अतिरिक्त निदेशों सहित अवनति कि क्या ऐसी अवनति की अवधि के दौरान कर्मचारी वेतन वृद्धियां उपार्जित करेगा या नहीं और क्या ऐसी अवधि की समाप्ति पर उस अवनति का प्रभाव उसके वेतन की भावी वृद्धियों को मूलतः करने का होगा या नहीं ;
- (vi) निम्नतर काल वेतनमान, श्रेणी या पद पर ऐसी अवनति जो मामूली तौर पर कर्मचारी के उस समय काल वेतनमान वेतनक्रम, श्रेणी या पद पर जिससे वह अवनत किया गया था, प्रोन्नति के लिए वर्जन होगी और जो उस श्रेणी या पद पर जिससे सरकारी सेवक अवनत किया गया था, पुनःस्थापन की शर्तों की बाबत और उस श्रेणी या पद पर ऐसे पुनःस्थापन पर उसकी ज्येष्ठता और वेतन की बाबत अतिरिक्त निदेशों सहित या रहित होगी।
- (vii) अनिवार्य निवृत्ति ;
- (viii) सेवा से हटाया जाना, जो सरकार के अधीन भावी नियोजन के लिए निरर्हता नहीं होगी।
- (ix) पदच्युति, जो सरकार के अधीन भावी नियोजन के लिए मामूली तौर से निरर्हता होगी।

स्पष्टीकरण.—निम्नलिखित को इस नियम के अर्थ के अन्तर्गत शास्ति नहीं समझा जायेगा, अर्थात् :—

- (i) किसी कर्मचारी की वेतन वृद्धियों का, उस नियमों या आदेशों के अनुसार, जो सिविल पद को, जिसे वह धारित किए हुए है, शासित करते हैं या उसकी

नियुक्ति के निबंधनों के अनुसार इसलिए रोका जाना कि वह कोई विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने में असफल रहा है।

- (ii) किसी कर्मचारी को, काल वेतनमान में दक्षतारोध पर इस आधार पर रोक लेगा कि वह दक्षतारोध पार करने योग्य नहीं है।
- (iii) किसी कर्मचारी की उस श्रेणी या पद पर प्रोन्नति जिस पर प्रोन्नति के लिए वह पात्र है, चाहे अधिष्ठायी या स्थानापन्न हूसियत में प्रोन्नति के लिए उसके मामले पर विचार करके न करना ;
- (iv) ऐसे कर्मचारी का जो उच्चतर श्रेणी या पद पर स्थानापन्न रूप में कार्य कर रहा है, निम्नतर श्रेणी या पद पर, इस आधार पर कि वह उच्चतर श्रेणी या पद के लिए उपयुक्त नहीं समझा जाता है या ऐसे प्रशासनिक आधार पर जो उसकी आचरण से सम्बद्ध है, प्रतिवर्तन ;
- (v) ऐसे कर्मचारी का, जो किसी अन्य श्रेणी या पद में परीबीक्षा पर नियुक्त किया गया है, परीबीक्षा की अवधि के दौरान या उसके अंत में उसकी स्थायी श्रेणी या पद पर उसकी नियुक्ति के निबंधनों के या ऐसी परीबीक्षा को शासित करने वाले नियमों और आदेशों के अनुसार प्रतिवर्तन ;
- (vi) किसी कर्मचारी की, उसकी अधिवर्षिता या निवृत्ति से सम्बन्धित उपबन्धों के अनुसार, अनिवार्य निवृत्ति ;
- (vii) (क) ऐसे कर्मचारी की, जो परीबीक्षा पर नियुक्त किया गया है, उसकी नियुक्ति के निबंधनों के या ऐसी परीबीक्षा को शामिल करने वाले नियमों और आदेशों के अनुसार, उसकी परीबीक्षा की अवधि के दौरान या अंत में; या
- (ख) केन्द्रीय सिविल सेवा (अस्थायी सेवा) नियम, 1965 के नियम 5 के उप-नियम (1) या राष्ट्रपति द्वारा ऐसे कर्मचारियों की बाबत बनाए गए किन्हीं तत्सम्बन्धी नियमों के उपबन्धों के अनुसार, अस्थायी कर्मचारी की; या
- (ग) ऐसे कर्मचारी की, जो किसी करार के निबंधनों के अनुसार ऐसे करार के अधीन नियोजित है ; सेवाओं की समाप्ति।

9. अनुशासनिक प्राधिकारी.—(1) राष्ट्रपति किसी कर्मचारी पर नियम 8 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई भी अधिरोपित कर सकेंगे।

(2) उपनियम (1) के उपबन्धों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, नियुक्ति प्राधिकारी या इस निमित्त अनुसूची में विनिर्दिष्ट प्राधिकारी द्वारा या राष्ट्रपति के साधारण या विशेष आदेश द्वारा इस निमित्त सशक्त किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा, किसी कर्मचारी पर नियम 8 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई भी अधिरोपित की जा सकेगी

(3) इस नियम में अन्तर्दिष्ट किसी बात के होते हुए भी, नियुक्ति प्राधिकारी के अधीनस्थ, किसी प्राधिकारी द्वारा नियम 8 के खण्ड 5 से 9 तक में वर्णित कोई शास्ति अधिरोपित नहीं की जा सकेगी ।

स्पष्टीकरण.—जहाँ किसी ऐसे कर्मचारी की, जो किसी भी समूह का सिविल पद धारण कर रहा है, उसके अगले उच्चतर समूह के सिविल पद पर, चाहे परीक्षा पर या अस्थायी रूप से प्रोन्नति की जाती है, वहाँ इन नियमों के प्रयोजनों के लिए उसकी बाबत यह समझा जाएगा कि वह ऐसे उच्चतर समूह का सिविल पद धारण कर रहा है ।

10. कार्यवाहियाँ संस्थित करने के लिए प्राधिकारी.—(1) राष्ट्रपति या उनके द्वारा साधारण या विशेष आदेश द्वारा सशक्त कोई अन्य प्राधिकारी —

(क) किसी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियाँ संस्थित कर सकेगा ;

(ख) किसी अनुशासनिक प्राधिकारी को ऐसे किसी कर्मचारी के विरुद्ध, जिस पर वह अनुशासनिक प्राधिकारी नियम 8 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति इन नियमों के अधीन अधिरोपित करने के लिए सक्षम है, अनुशासनिक कार्यवाही संस्थित करने के लिए निदेश दे सकेगा ।

(2) वह अनुशासनिक प्राधिकारी, जो नियम 8 के खण्ड (I) से (IV) तक में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति इन नियमों के अधीन अधिरोपित करने के लिए सक्षम है, उस नियम के खण्ड (V) से (IX) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित करने के लिए किसी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियाँ इस बात के होते हुए भी संस्थित कर सकेगा कि ऐसा अनुशासनिक प्राधिकारी पश्चात्कथित शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित करने के लिए इन नियमों के अधीन सक्षम नहीं है ।

भाग 6—शास्तियाँ अधिरोपित करने के लिए प्रक्रिया

11. बड़ी शास्तियाँ अधिरोपित करने के लिए प्रक्रिया.—(1) विनियम 8 के खण्ड (V) से (IX) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित करने वाला कोई भी आदेश ऐसी जांच के पश्चात् के सिवाए नहीं किया जाएगा जो यावतशक्य इस नियम और नियम 12 में उपबंधित रीति में या जहाँ जांच, लोक सेवक (जांच) अधिनियम, 1850 (1850 का 37) के अधीन की जाती है, वहाँ उस अधिनियम द्वारा उपवर्णित रीति में की गई हो ।

(2) जब कभी अनुशासनिक प्राधिकारी की यह राय हो कि किसी कर्मचारी के विरुद्ध अवचर या कदाचर के किसी लांछन की सच्चाई की जांच करने के लिए आधार हैं तब उसकी सच्चाई की जांच वह स्वयं कर सकेगा या ऐसा करने के लिए यथास्थिति, इस नियम के अधीन या लोक सेवक (जांच) अधिनियम, 1850 (1850 का 37) के उपबंधों के अधीन किसी प्राधिकारी को नियुक्त कर सकेगा ।

स्पष्टीकरण.—जहाँ अनुशासनिक प्राधिकारी स्वयं जांच करता है, वहाँ उपनियम (7) से उपनियम (20) में और उपनियम (22) में जांच प्राधिकारी के प्रति किसी भी निर्देश का अर्थ यह लगाया जाएगा कि वह अनुशासनिक प्राधिकारी के प्रति निर्देश है ।!

(3) जहाँ इस नियम और नियम 12 के अधीन किसी कर्मचारी के विरुद्ध जांच करने की प्रस्थापना की जाती है वहाँ अनुशासनिक प्राधिकारी —

(i) अवचार या कदाचार के लांछनों के सार को आरोप के निश्चित और सुभिन्न अनुच्छेदों में ;

(ii) आरोप के प्रत्येक अनुच्छेद के समर्थन में अवचार या कदाचार के लांछनों का विवरण, जिसमें —

(क) उन सभी सुसंगत तथ्यों का विवरण होगा जिनके अन्तर्गत कर्मचारियों द्वारा की गई कोई स्वीकृति या संस्वीकृति भी आती है ;

(ख) उन दस्तावजों और उन साक्षियों की एक सूची, जिनके द्वारा आरोप के अनुच्छेदों का समर्थन करने की प्रस्थापना की गई है,

विवरित करेगा या करवायेगा ।

(4) अनुशासनिक प्राधिकारी, आरोप के अनुच्छेद की एक प्रति, अवचार या कदाचार के लांछनों का विवरण की एक प्रति और उन दस्तावजों और साक्षियों की एक सूची जिनके द्वारा आरोप के प्रत्येक अनुच्छेद का अनुसमर्थन करने की प्रस्थापना की गई है, कर्मचारी को परिदत्त करेगा या करवाएगा और कर्मचारी से यह अपेक्षा करेगा कि वह ऐसे समय के भीतर जो विनिश्चित किया जाए अपनी प्रतिरक्षा का एक लिखित कथन प्रस्तुत करे और यह बताए कि क्या वह चाहता है कि स्वयं उसे सुना जाए ।

(5) (क) प्रतिरक्षा के लिखित कथन की प्राप्ति पर अनुशासनिक प्राधिकारी आरोप के ऐसे अनुच्छेद की, जो स्वीकार नहीं किये गये हैं, जांच स्वयं कर सकेगा या यदि वह ऐसा करना आवश्यक समझे तो उप-नियम (2) के अधीन उस प्रयोजन के लिए एक जांच प्राधिकारी नियुक्त कर सकेगा और जहाँ आरोप के सभी अनुच्छेदों को कर्मचारी द्वारा अपनी प्रतिरक्षा के लिखित कथन में स्वीकार किया गया है, वहाँ अनुशासनिक प्राधिकारी ऐसा साक्ष्य लेने के पश्चात् जिसे वह ठीक समझे प्रत्येक आरोप की वास्तव अपने निष्कर्ष अभिलिखित करेगा और नियम 12 में अभिकथित रीति से कार्य करेगा ।

(ख) यदि कर्मचारी द्वारा प्रतिरक्षा का कोई लिखित कथन प्रस्तुत नहीं किया जाता है तो अनुशासनिक प्राधिकारी आरोप के अनुच्छेदों की जांच स्वयं कर सकेगा, या यदि वह ऐसा करना आवश्यक समझे तो वह उपनियम (2) के अधीन उस प्रयोजन के लिए एक जांच प्राधिकारी नियुक्त कर सकेगा ।

(ग) जहाँ अनुशासनिक प्राधिकारी आरोप के किसी अनुच्छेद की जांच स्वयं करता है या ऐसे आरोप की जांच करने के लिए कोई जांच अधिकारी नियुक्त करता है, वहाँ आरोप के अनुच्छेदों के समर्थन में अपनी ओर से मामले को उपस्थापित करने के लिए किसी कर्मचारी या विधि व्यवसायी को, जो उपस्थापक अधिकारी के नाम से ज्ञात होगा आदेश द्वारा नियुक्त कर सकेगा ।

(6) अनुशासनिक प्राधिकारी, जहां कि वह जांच प्राधिकारी न हो, जांच प्राधिकारी को निम्नलिखित भेजेगा :—

- (i) आरोप के अनुच्छेदों, एक प्रति और अवचार या कदाचार के साक्ष्यों का विवरण की ;
- (ii) कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किए गए प्रतिरक्षा के लिखित कथन, यदि कोई हो, की एक प्रति ;
- (iii) उप-नियम (3) में निर्दिष्ट साक्ष्यों के, यदि कोई हो, कथनों की एक प्रति ;
- (iv) कर्मचारी को उप-नियम (3) में निर्दिष्ट दस्तावेजों का परिदान साबित करने वाला साक्ष्य; और
- (v) उपस्थापक अधिकारी की नियुक्ति करने वाले आदेश की एक प्रति।

(7) कर्मचारी जांच प्राधिकारी के समक्ष आरोप के अनुच्छेदों की और अवचार या कदाचार के साक्ष्यों के विवरणों की प्राप्ति की तारीख से उस कार्यदिवसों के भीतर ऐसे दिन और समय पर, जिसे जांच प्राधिकारी, लिखित सूचना द्वारा इस निमित्त विनिर्दिष्ट करे या उस दिन से अनधिक ऐसे अतिरिक्त समय के भीतर जो जांच प्राधिकारी अनुज्ञात करे, स्वयं हाजिर होगा।

(8) कर्मचारी अपनी ओर से मामला उपस्थापित करने के लिए किसी केन्द्रीय या राज्य सरकार के विभाग के किसी कर्मचारी या सरकारी सेवक की सहायता ले सकेगा, किन्तु इस प्रयोजन के लिए कोई विधि व्यवसायी तब तक नहीं नियुक्त कर सकेगा जब तक कि अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा नियुक्त उपस्थापित अधिकारी विधि व्यवसायी न हो, या अनुशासनिक प्राधिकारी मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए ऐसी अनुज्ञा न दे।

(9) यदि वह कर्मचारी, जिसने अपनी प्रतिरक्षा के लिखित कथन में आरोपों के अनुच्छेदों में से किसी को स्वीकार नहीं किया है या प्रतिरक्षा का कोई लिखित कथन प्रस्तुत नहीं किया है, जांच प्राधिकारी के समक्ष हाजिर होता है, तो ऐसा प्राधिकारी उससे यह पूछेगा कि क्या वह दोषी है या क्या उसे कोई प्रतिरक्षा करनी है और यदि वह आरोप के अनुच्छेदों में से किसी का दोषी स्वीकार करता है, तो जांच प्राधिकारी उस अभिवाक को अभिलिखित करेगा, अभिलेख पर हस्ताक्षर करेगा, और उस पर कर्मचारी के हस्ताक्षर लेगा।

(10) जांच प्राधिकारी आरोप के उन अनुच्छेदों के बारे में जिसका दोषी होना कर्मचारी स्वीकार करता है, दोषी होने का निष्कर्ष देगा।

(11) जांच प्राधिकारी, यदि कर्मचारी विनिर्दिष्ट समय के भीतर हाजिर होने में असफल रहता है या अभिवचन करने से इन्कार करता है या लोप करता है, उपस्थापक अधिकारी से यह अपेक्षा करेगा कि वह ऐसे साक्ष्य को पेश करे जिससे वह आरोप के अनुच्छेदों को साबित करने की प्रस्थापना करता है, और मामले को यह आदेश अभिलिखित करने के पश्चात् तीस दिन से अनधिक किसी पश्चात्पूर्ती तारीख के लिए स्थगित करेगा कि कर्मचारी, अपनी प्रतिरक्षा तैयार करने के प्रयोजन के लिए —

- (i) आदेश के पांच दिन के भीतर या पांच दिन से अनधिक इतने अतिरिक्त समय के भीतर जो जांच प्राधिकारी अनुज्ञात करे, उप-नियम (3) में निर्दिष्ट सूची में विनिर्दिष्ट दस्तावेजों का निरीक्षण कर सकेगा ;

(ii) उन साक्षियों की सूची प्रस्तुत कर सकेगा जिनकी परीक्षा उसकी ओर से की जानी है ।

टिप्पण.—यदि कोई कर्मचारी उपनियम (3) में निर्दिष्ट सूची में उल्लिखित साक्षियों के कथनों की प्रतियां देने के लिए मौखिक रूप से या लिखित रूप में कोई आवेदन करता है, तो जांच प्राधिकारी ऐसी प्रतियां यथासंभव शीघ्र और किसी भी दशा में अनुशासनिक प्राधिकारी की ओर से साक्षियों की परीक्षा के प्रारम्भ से तीन दिन पूर्व उसे देगा, उसके उपरान्त नहीं ।

(iii) इस आदेश के दस दिन के भीतर या दस दिन से अनधिक उतने अतिरिक्त समय के भीतर जितना जांच प्राधिकारी अनुज्ञात करे, ऐसे किन्हीं दस्तावेजों की जो सरकार के कब्जे में हैं किन्तु उपनियम (3) में निर्दिष्ट सूची में उल्लिखित नहीं हैं, प्रकटीकरण या पेश करने के लिए सूचना दे सकेगा ।

टिप्पण.—कर्मचारी उन दस्तावेजों की सुसंगति उपर्दाशत करेगा जिनके प्रकटीकरण या पेश किए जाने की अपेक्षा उसने सरकार से की है ।

(12) जांच प्राधिकारी, दस्तावेजों के प्रकटीकरण या पेश करने के लिए सूचना की प्राप्ति पर, वह सूचना या उसकी प्रतियां, दस्तावेजों को उस तारीख तक, जो अध्यपेक्षा में निर्दिष्ट की जाए, पेश करने की अध्यपेक्षा के साथ उस प्राधिकारी को जिसकी अभिरक्षा या कब्जे में दस्तावेज रखी है, अग्नेषित करेगा :

परन्तु जांच प्राधिकारी, ऐसे दस्तावेज की जो उसकी राय में मामले से सुसंगत नहीं हैं, ऐसे कारणों के आधार पर जो लेखबद्ध किए जाएंगे, अध्यपेक्षा करने से इन्कार कर सकेगा ।

(13) उप-नियम (12) में निर्दिष्ट अध्यपेक्षा की प्राप्ति पर प्रत्येक प्राधिकारी जिसकी अभिरक्षा या कब्जे में अध्यपेक्षित दस्तावेज हों, उन्हें जांच प्राधिकारी के सामने पेश करेगा :

परन्तु यदि उस प्राधिकारी का, जिसकी अभिरक्षा या कब्जे में अध्यपेक्षित दस्तावेज हों, ऐसे कारणों के आधार पर, जो लेखबद्ध किए जाएंगे यह समाधान हो गया है कि ऐसे सभी दस्तावेजों का या उनमें से किसी का पेश किया जाना लोक हित या राज्य की सुरक्षा के विरुद्ध होगा, तो वह जांच प्राधिकारी को तदनुसार इत्तला देगा और जांच प्राधिकारी ऐसी इत्तला मिलने पर, वह इत्तला कर्मचारी को संसूचित करेगा और उस अध्यपेक्षा को प्रत्याहृत कर लेगा जो उसने ऐसे दस्तावेज को पेश करने या प्रकटीकरण के लिए की है ।

(14) जांच के लिए नियत तारीख को, मौखिक और दस्तावेजी साक्ष्य, जिसके द्वारा आरोप के अनुच्छेदों को साबित करने की प्रस्थापना है, अनुशासनिक प्राधिकारी की ओर से पेश किया जाएगा । उपस्थापक अधिकारी द्वारा या उसकी ओर से साक्षियों की परीक्षा की जाएगी और उनकी प्रतिपरीक्षा कर्मचारी द्वारा या उसकी ओर से की जाएगी । उपस्थापक अधिकारी ऐसी किन्हीं बातों पर साक्षियों की पुनः परीक्षा करने का हक्दार होगा जिन पर उनकी प्रतिपरीक्षा की गई है, किन्तु जांच प्राधिकारी को इजाजत के बिना किसी नई बात पर नहीं और वह साक्षियों से ऐसे प्रश्न भी कर सकेगा जो वह ठीक समझ ।

टिप्पण.—यदि पूर्वतर परीक्षा / प्रतिपरीक्षा के अन्तर्गत पहले से न आने वाली किसी नई बात पर पुनः परीक्षा करने के लिए उपस्थापक अधिकारी को अनुज्ञात किया जाता है, तो पुनः परीक्षा

में आने वाली ऐसी नई बातों पर न्याय के हित की पूर्ति के लिए, प्रतिपरीक्षा करने के लिए भी अनुज्ञात की जाएगी।

(15) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी की ओर से मामले के बंद किए जाने से पूर्व ऐसा आवश्यक प्रतीत हो, तो जांच प्राधिकारी, उपस्थापक प्राधिकारी को ऐसा साक्ष्य पेश करने के लिए स्वविवेकानुसार अनुज्ञा दे सकेगा जो कर्मचारियों को दी गई सूची में सम्मिलित न हो या स्वयं नए साक्ष्य की मांग कर सकेगा और किसी साक्षी को पुनः बुला सकेगा या उसकी पुनः परीक्षा कर सकेगा और ऐसी दशा में कर्मचारी ऐसे अतिरिक्त साक्ष्य की, जिसके पेश करने की प्रस्थापना हो, एक प्रति, यदि वह उसकी मांग करे पाने का और ऐसे नये साक्ष्य के पेश किए जाने से पूर्व पूरे तीन दिवसों के लिए जांच के स्थान का, जिनमें से स्थान का दिवस और वह दिवस जिसके लिए जांच स्थगित की गई हो, अपर्वाजित किया जाएगा, हकदार होगा। जांच प्राधिकारी, कर्मचारी को नया साक्ष्य पेश करने की अनुज्ञा उस दशा में दे सकेगा जबकि उसकी यह राय हो कि न्याय के हित में ऐसे साक्ष्य का पेश किया जाना आवश्यक है।

टिप्पण.—साक्ष्य की किसी कमी को पूरा करने के लिए नया साक्ष्य अनुज्ञात या तलब नहीं किया जाएगा और न किसी साक्षी को पुनः बुलाया जाएगा। ऐसा साक्ष्य केवल उस दशा में तलब किया जा सकेगा जिसमें कि उस साक्ष्य में, जो मूलतः पेश किया गया है, कोई अन्तर्निहित कमी या त्रुटि हो।

(16) जब अनुशासनिक प्राधिकारी की ओर से मामला बंद कर दिया जाए तब कर्मचारी से अपेक्षा की जाएगी कि वह प्रतिपरीक्षा मौखिक या लिखित रूप में, जैसा कि वह अच्छा समझे, कथित करे। यदि प्रतिपरीक्षा मौखिक रूप से की जाती है तो उसे अभिलिखित किया जाएगा और कर्मचारी से अभिलेख पर हस्ताक्षर करने की अपेक्षा की जाएगी। दोनों में से किसी भी दशा में, प्रतिपरीक्षा के कथन की प्राप्ति उपस्थापक अधिकारी को, यदि कोई नियुक्त किया गया हो, दी जाएगी।

(17) तत्पश्चात् कर्मचारी की ओर से साक्ष्य पेश किया जाएगा, कर्मचारी, यदि वह ऐसा करना अच्छा समझे, अपनी ओर से स्वयं अपनी परीक्षा कर सकेगा। तब उन साक्षियों की परीक्षा की जाएगी जो कर्मचारी द्वारा पेश किये जाएं। और उन उपबन्धों के अनुसार अनुशासनिक प्राधिकारी उनकी प्रतिपरीक्षा, पुनः परीक्षा और परीक्षा कर सकेगा जो अनुशासनिक प्राधिकारी की ओर से साक्षियों को लागू हो।

(18) जांच प्राधिकारी, कर्मचारी द्वारा अपना मामला बंद करने के पश्चात् इस प्रयोजन के लिए कि कर्मचारी अपने विरुद्ध साक्ष्य में प्रकट होने वाली किन्हीं परिस्थितियों के बारे में स्पष्टीकरण देने में समर्थ हो सके, साक्ष्य में कर्मचारी के विरुद्ध प्रकट होने वाली किन्हीं परिस्थितियों के बारे में उससे साधारणतया प्रश्न कर सकेगा और यदि कर्मचारी ने स्वयं अपनी परीक्षा नहीं की है तो वह ऐसा करेगा।

(19) जांच प्राधिकारी, साक्ष्य का पेश किया जाना पूरा होने के पश्चात्, उपस्थापक अधिकारी को, यदि कोई नियुक्त किया गया हो, और कर्मचारी को सुन सकेगा या यदि वह ऐसा करना चाहे, तो उन्हें अपने-अपने मामलों के लिखित संक्षेप फाइल करने की अनुज्ञा दे सकेगा।

(20) यदि वह कर्मचारी, जिसे आरोप के अनुच्छेदों की एक प्रति परिदत्त की गई है, इस प्रयोजन के विनिर्दिष्ट तारीख को या उससे पूर्व प्रतिरक्षा का लिखित कथन प्रस्तुत नहीं करता

है या जांच के प्राधिकारी के सामने स्वयं हाजिर नहीं होता है या इस नियम के उपबन्धों का अनुपालन करने में असफल रहता है या ऐसा करने से इन्कार करता है, तो जांच प्राधिकारी एक पक्षीय जांच कर सकेगा।

(21) (क) जहां अनुशासनिक प्राधिकारी ने, जो नियम 8 के खण्ड (i) से (iv) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित करने के लिए सक्षम है (किन्तु नियम 8 के खण्ड (v) से (ix) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित करने के लिए सक्षम नहीं है), स्वयं किसी आरोप के अनुच्छेदों की जांच की है या करवाई है और उस प्राधिकारी की, स्वयं अपने निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए या उसके द्वारा नियुक्त किसी जांच प्राधिकारी के निष्कर्षों के आधार पर अपने विनिश्चय को ध्यान में रखते हुए, यह राय होती है कि कर्मचारी पर नियम 8 के खण्ड (v) से (ix) में विनिर्दिष्ट शास्तियां अधिरोपित की जानी चाहिए तो वह प्राधिकारी जांच के अभिलेख ऐसे अनुशासनिक प्राधिकारी को अप्रेषित करेगा जो अन्तिम वर्णित शास्तियां अधिरोपित करने के लिए सक्षम है।

(ख) वह अनुशासनिक प्राधिकारी, जिसको इस प्रकार अभिलेख भेजे जाएं अभिलिखित साक्ष्य पर कार्य करेगा या यदि उसकी यह राय हो कि न्याय के हित में किन्हीं साक्षी की अतिरिक्त परीक्षा करनी आवश्यक है, तो वह साक्षी को पुनः बुला सकेगा और उस साक्षी की परीक्षा, प्रतिपरीक्षा और पुनः परीक्षा कर सकेगा तथा कर्मचारी पर ऐसी शास्ति अधिरोपित कर सकेगा जिसे वह इन नियमों के अनुसरण में ठीक समझे।

(22) जब कभी किसी जांच प्राधिकारी की, किसी जांच में पूर्णतः या भागतः साक्ष्य सुनने और उसे अभिलिखित करने के पश्चात्, उस में अधिकारिता नहीं रह जाती है और कोई अन्य जांच प्राधिकारी जिसे ऐसी अधिकारिता प्राप्त है और जो ऐसी अधिकारिता का प्रयोग करता है उसका उत्तरवर्ती होता है तो ऐसा उत्तरवर्ती जांच प्राधिकारी, अपने पूर्ववर्ती द्वारा इस प्रकार अभिलिखित या भागतः अपने पूर्ववर्ती द्वारा और भागतः स्वयं अपने द्वारा अभिलिखित साक्ष्य पर कार्य कर सकेगा :

परन्तु यदि उत्तरवर्ती जांच प्राधिकारी की यह राय है कि न्याय के हित में साक्षियों में से किसी साक्षी की, जिसका साक्ष्य पहले की अभिलिखित किया गया है, अतिरिक्त परीक्षा आवश्यक है, तो वह ऐसे किन्हीं साक्षियों की परीक्षा, प्रतिपरीक्षा और पुनः परीक्षा इसमें इसके पूर्व उपबंधित रीति से कर सकेगा।

(23) (i) जांच की समाप्ति के पश्चात् एक रिपोर्ट तैयार की जाएगी जिसमें निम्नलिखित बातें होगी :—

- (क) आरोप के अनुच्छेद और अवधार या कदाचार के लांछनों का वितरण ;
- (ख) आरोप के प्रत्येक अनुच्छेद की बाबत कर्मचारी की प्रतिरक्षा ;
- (ग) आरोप के प्रत्येक अनुच्छेद की बाबत साक्ष्य का मूल्यांकन ;
- (घ) आरोप के प्रत्येक अनुच्छेद पर निष्कर्ष और उनके लिए कारण।

स्पष्टीकरण.—यदि जांच-प्राधिकारी की राय में, जांच की आवश्यकियों से ऐसा आरोप स्थापित होता जो आरोप के मूल अनुच्छेदों से भिन्न है, तो वह आरोप के ऐसे अनुच्छेद पर अपना निष्कर्ष अभिलिखित करेगा :

परन्तु आरोप के ऐसे अनुच्छेद पर निष्कर्ष तब तक अभिलिखित नहीं किए जाएंगे जब तक कि कर्मचारी ने या तो उन तथ्यों को जिन पर आरोप का ऐसा अनुच्छेद आधारित है, स्वीकार न कर लिया हो या आरोप के ऐसे अनुच्छेद के विरुद्ध अपनी प्रतिरक्षा करने का उसे युक्तियुक्त अवसर न मिल चुका हो।

(ii) जांच प्राधिकारी जहां वह स्वयं अनुशासनिक प्राधिकारी नहीं है, अनुशासनिक प्राधिकारी को जांच के अभिलेख भेजेगा जिसके अन्तर्गत निम्नलिखित भी होंगे —

- (क) खण्ड (i) के अधीन उसके द्वारा तैयार की गई रिपोर्टें ;
- (ख) कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किया गया लिखित कथन, यदि कोई हो;
- (ग) जांच के दौरान पेश किया गया मौखिक और दस्तावेजी साक्ष्य;
- (घ) लिखित संक्षेप, यदि कोई हों, जो जांच के दौरान उपस्थापक अधिकारी या कर्मचारी या दोनों द्वारा फाइल किए गए हों; और
- (ङ) वे आदेश जो जांच के बारे में अनुशासनिक प्राधिकारी और जांच प्राधिकारी द्वारा किए गए हों।

12. जांच रिपोर्ट पर कार्यवाही.—(1) अनुशासनिक प्राधिकारी यदि वह स्वयं जांच प्राधिकारी नहीं है, ऐसे कारणों के आधार पर जो लेखबद्ध किए जाएंगे, मामले को अतिरिक्त जांच और रिपोर्ट के लिए जांच अधिकारी को प्रेषित कर सकेगा और तदुपरि जांच प्राधिकारी नियम 11 के उद्देश्यों के अनुसार आवश्यक अतिरिक्त जांच कर सकेगा।

(2) प्रशासनिक प्राधिकारी, यदि आरोप के किसी अनुच्छेद पर जांच प्राधिकारी के निष्कर्षों से असहमत हो, तो वह ऐसी असहमति के कारणों को अभिलिखित करेगा और यदि इस प्रयोजन के लिए अभिलेख पर पर्याप्त साक्ष्य हो, तो वह ऐसे आरोप पर स्वयं अपने निष्कर्ष अभिलिखित करेगा।

(3) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी की, आरोप के सभी अनुच्छेदों या उनमें से किसी अनुच्छेद पर अपने निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए, यह राय हो कि कर्मचारी पर नियम 8 के खण्ड (i) से (iv) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित की जानी चाहिए, तो वह नियम 13 में अन्तर्निष्ठ किसी बात के होते हुए भी ऐसी शास्ति अधिरोपित करने वाला आदेश कर सकेगा ;

परन्तु ऐसे प्रत्येक मामले में जिसमें आयोग से परामर्श करना आवश्यक है, अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा जांच का अभिलेख आयोग को, उनकी सलाह के लिए भेजा जाएगा और कर्मचारी पर कोई शास्ति अधिरोपित करने वाले आदेश करने से पूर्व ऐसी सलाह पर विचार किया जाएगा,

(4) (i) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी की, आरोप के सभी अनुच्छेदों या किसी अनुच्छेद पर अपने निष्कर्ष को ध्यान में रखते हुए, यह राय होती है कि कर्मचारी पर नियम 8 के खण्ड (v) से (ix) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित की जानी चाहिए, तो वह

(क) कर्मचारी को, अपने द्वारा की गई जांच की रिपोर्ट की एक प्रति और आरोप के प्रत्येक अनुच्छेद पर अपने निष्कर्ष या जहां उसके द्वारा नियुक्त किसी जांच प्राधिकारी द्वारा जांच की गई है, वहां ऐसे प्राधिकारी की रिपोर्ट की एक प्रति और आरोप के प्रत्येक अनुच्छेद पर अपने निष्कर्षों का एक विवरण अपनी असहमति के संक्षेप कारणों, यदि कोई हों, तथा जांच प्राधिकारी के निष्कर्षों सहित, देगा ;

(ख) कर्मचारी को एक सूचना देगा जिसमें वह शास्ति कथित होगी जिसे उस पर अधिरोपित करने की प्रस्थापना है और जिसमें उससे यह अपेक्षा की जाएगी कि वह सूचना की प्राप्ति से पन्द्रह दिन या पन्द्रह दिन से अधिक ऐसे अतिरिक्त समय के भीतर जो अनुज्ञात किया जाए, ऐसा अभ्यावेदन प्रस्तुत करे, जिसे वह नियम 11 के अधीन की गई जांच के दौरान दिए गए साक्ष्य के आधार पर प्रस्थापित शास्ति की बाबत करना चाहे ;

(ii) (क) ऐसे प्रत्येक मामले में जिसमें, आयोग से परामर्श करना आवश्यक है, खण्ड (i) के अधीन दी गई सूचना की एक प्रति सहित जांच का अभिलेख और ऐसी सूचना, यदि कोई हो, के अनुसरण में किया गया अभ्यावेदन अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा आयोग को उसकी सलाह के लिए भेजा जाएगा :

(ख) अनुशासनिक प्राधिकारी, अभ्यावेदन पर यदि कोई हो, विचार करने और आयोग द्वारा दी गई सलाह पर विचार करने के पश्चात् यह अवधारित करेगा कि कर्मचारी पर कौन सी शास्ति, यदि कोई हो, अधिरोपित की जानी चाहिए और ऐसा आदेश करेगा जिसे वह ठीक समझे ।

(iii) जहां आयोग से परामर्श करना आवश्यक नहीं है, वहां अनुशासनिक प्राधिकारी खण्ड (i) के अधीन उसे दी गई सूचना के अनुसरण में कर्मचारी द्वारा किए गए अभ्यावेदन पर यदि कोई हो, विचार करेगा और यह अवधारित करेगा कि उस पर कौन सी शास्ति, यदि कोई हो, अधिरोपित की जानी चाहिए तथा ऐसे आदेश करेगा जो वह ठीक समझे ।

13. छोटी शास्तियों अधिरोपित करने के लिए प्रक्रिया .-- (1) नियम 15 के उपनियम (3) के उपबन्धों के अध्यधीन रहते हुए किसी कर्मचारी नियम 8 के खण्ड (i) से (iv) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित करने वाला कोई आदेश -

(क) कर्मचारी को लिखित रूप में उस कार्यवाही की बाबत जिसे उसके विरुद्ध करने की प्रस्थापना है और अवधार या कदाचार के साक्ष्यों को, जिनके आधार पर ऐसी कार्यवाही की जानी प्रस्थापित है, सूचित किए बिना और ऐसा अभ्यावेदन, जिसे वह ऐसी प्रस्थापना के विरुद्ध करना चाहे, करने के लिए युक्तियुक्त अवसर दिए बिना ;

(ख) ऐसे प्रत्येक मामले में जिसमें अनुशासनिक प्राधिकारी की यह राय हो कि ऐसी जांच आवश्यक है, नियम 11 के उपनियम (3) से (23) में अधि-कथित रीति से जांच किए बिना ;

(ग) कर्मचारी द्वारा खण्ड (क) के अधीन प्रस्तुत किए गए अभ्यावेदन यदि कोई हों, तथा खण्ड (ख) के अधीन किए गए अभिलेख, यदि कोई हों, पर विचार किए बिना ;

(घ) अवचार या कदाचार के विरुद्ध लांछन पर निष्कर्ष अभिलिखित किए बिना और (ङ०) जहाँ आयोग से परामर्श करना आवश्यक हो, वहाँ परामर्श किए बिना ; नहीं किया जाएगा ।

(2) उपनियम (1) के खण्ड (ख) में अन्तर्दिष्ट किसी बात के होते हुए भी, यदि किसी मामले में अभ्यावेदन पर, यदि कोई हो, जो उस उपनियम के खण्ड (क) के अधीन कर्मचारियों द्वारा किया गया हो, पर विचार करने के पश्चात् बेतन वृद्धियाँ रोकने की प्रस्थापना की जाती है और बेतन वृद्धियों के ऐसे रोके जाने से कर्मचारी को संदेय पेन्शन राशि पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना है या तीन वर्षों से अधिक अवधि के लिए बेतन वृद्धियाँ रोकने या संचयी प्रभाव से बेतन वृद्धियाँ किसी अवधि के लिए रोकने की प्रस्थापना की जाती है, तो कर्मचारी पर ऐसी कोई शास्ति अधिरोपित करने वाला आदेश करने से पूर्व नियम 11 के उपनियम (3) से (23) में अधिकृत रीति से जांच की जाएगी ।

(3) ऐसे मामलों में कार्यवाहियों के अभिलेख में निम्नलिखित सम्मिलित होंगे —

- (i) कर्मचारी को उसे कार्यवाही की संसूचना की एक प्रति जिसके उसके विरुद्ध किए जाने की प्रस्थापना की गई है ;
- (ii) उसको परिदत्त अवचार या कदाचार के लांछन के विवरण की एक प्रति ;
- (iii) उसका अभ्यावेदन, यदि कोई हो,
- (iv) जांच के दौरान पेश किया गया साक्ष्य ;
- (v) आयोग की सलाह, यदि कोई हो ;
- (vi) अवचार या कदाचार के प्रत्येक लांछन पर निष्कर्ष ; और
- (vii) मामले पर आदेश तथा उसके लिए कारण ।

14. **आदेशों की संसूचना.**—कर्मचारी को अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा किए गए आदेश संसूचित किए जाएंगे और उसे अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा की गई जांच, यदि कोई हो, की एक प्रति तथा आरोप के प्रत्येक अनुच्छेद पर उसके निष्कर्ष की एक प्रति भी दी जाएगी या जहाँ अनुशासनिक प्राधिकारी जांच प्राधिकारी नहीं है, वहाँ जांच प्राधिकारी की रिपोर्ट की एक प्रति और अनुशासनिक प्राधिकारी के निष्कर्षों का विवरण तथा उसकी असहमति के संक्षेप कारण, यदि कोई हों, और जांच प्राधिकारी के निष्कर्ष (जब तक कि वह उसे पहले ही न दे दिए गए हों) और आयोग द्वारा दी गई सलाह यदि कोई हो, की भी एक प्रति और जहाँ अनुशासनिक प्राधिकारी ने आयोग की सलाह नहीं मानी है, वहाँ इस प्रकार न मानने के कारणों का संक्षिप्त विवरण, दिए जाएंगे ।

15. **सामान्य कार्यवाहियाँ.**—(1) जहाँ किसी मामले में दो या अधिक कर्मचारी सम्पृक्त हैं वहाँ राष्ट्रपति या कोई अन्य प्राधिकारी जो ऐसे सभी कर्मचारियों पर सेवा से पदच्युति की शास्ति अधिरोपित करने के लिए सक्षम हो, यह निदेश करते हुए आदेश कर सकेगा कि उन सभी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही सामान्य कार्यवाही में की जा सकती है ।

टिप्पण.—यदि ऐसे कर्मचारियों की पदच्युति की शास्ति अधिरोपित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी भिन्न-भिन्न है तो अनुशासनिक कार्यवाही सामान्य कार्यवाही में करने के लिए आदेश ऐसे प्राधिकारियों में से उच्चतम प्राधिकारी द्वारा अन्यो की सम्पत्ति से दिया जाएगा ।

(2) नियम 9 के उपनियम (3) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए ऐसे प्रत्येक आदेश में निम्नलिखित विनिर्दिष्ट होगा —

- (i) वह प्राधिकारी जो ऐसी सामान्य कार्यवाही के प्रयोजन के लिए अनुशासनिक प्राधिकारी के रूप में कार्य कर सकेगा ;

- (ii) नियम 3 में विनिर्दिष्ट वे शास्तियां जिन्हें अधिरोपित करने के लिए ऐसा अनुशासनिक प्राधिकारी सक्षम होगा ;
- (iii) क्या नियम 11 और नियम 12 या नियम 13 में अधिकथित प्रक्रिया का अनुसरण उस कार्यवाही में किया जाएगा।

16. **कतिपय मामलों में विशेष प्रक्रिया.**—नियम 11 से 15 में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी —

- (i) जहां किसी कर्मचारी पर ऐसे आचरण के आधार पर, जिसके कारण आपराधिक आरोप पर उसकी दोषसिद्धि हुई है, कोई शास्ति अधिरोपित की गई है ; या
- (ii) जहां अनुशासनिक प्रक्रिया का ऐसे कारणों के आधार पर जो लेखबद्ध किए जाएंगे यह समाधान हो गया है कि इन नियमों में उपबंधित रीति से जांच करना युक्तियुक्त रूप से साध्य नहीं है ; या
- (iii) जहां राष्ट्रपति का समाधान हो गया है कि राज्य की सुरक्षा के हित में इन नियमों में उपबंधित रीति से जांच करना समीचीन नहीं है, वहां अनुशासनिक प्राधिकारी मामले की परिस्थितियों पर विचार करेगा और उस पर ऐसे आदेश कर सकेगा, जैसा वह ठीक समझे ; परन्तु इन नियमों के अधीन किसी मामले में कोई आदेश करने से पूर्व जहां आयोग का परामर्श आवश्यक हो, वहां आयोग से परामर्श किया जाएगा।

17. **केन्द्रीय सरकार के अन्य विभागों, राज्य सरकारों आदि को उधार दिए गए अधिकारियों के बारे में उपलब्ध.**—(1) जहां अन्तरिक्ष विभाग के किसी कर्मचारी की सेवाएं केन्द्रीय सरकार के अन्य विभाग या राज्य सरकार या स्थानीय या अन्य प्राधिकारी (जिसे इस नियम में इसके पश्चात् “उधार लेने वाला प्राधिकारी” कहा गया है) उधार दिए जाते हैं, वहां उधार लेने वाला प्राधिकारी को ऐसे कर्मचारी को निलम्बनाधीन रखने के प्रयोजन के लिए नियुक्ति प्राधिकारी की और उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियों का संचालन करने के प्रयोजन के लिए अनुशासनिक प्राधिकारी को शास्तियां प्राप्त होंगी :

परन्तु उधार लेने वाला प्राधिकारी, यथास्थिति उन परिस्थितियों जिनके कारण ऐसे कर्मचारी का निलम्बन आदेश हुआ है या अनुशासनिक कार्यवाही के प्रारम्भ के बारे में तुरन्त सूचित करेगा।

- (2) कर्मचारी के विरुद्ध की गई अनुशासनिक कार्यवाही के निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए —
- (i) यदि उधार लेने वाले प्राधिकारी की यह राय हो कि कर्मचारी पर नियम 8 के खण्ड (i) से (iv) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित की जानी चाहिए, तो वह अन्तरिक्ष विभाग से परामर्श करने के पश्चात् मामले में ऐसे आदेश कर सकेगा जैसे वह आवश्यक समझे :

परन्तु उधार लेने वाला प्राधिकारी और अन्तरिक्ष विभाग के बीच मतभेद होने की दशा में उस कर्मचारी की सेवा पुनः अन्तरिक्ष विभाग के व्ययनाधीन कर दी जाएगी ;

- (ii) यदि उधार लेने वाले प्राधिकारी की यह राय हो कि कर्मचारी पर नियम 8 के खण्ड (v) से (ix) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित की जानी चाहिए, तो वह उसकी सेवाएं पुनः अन्तरिक्ष विभाग के व्ययनाधीन करेगा और उसको

जांच की कार्यवाहियां भेजेगा और तदुपरि अन्तरिक्ष विभाग के उस पर समुचित स्तर पर ऐसे आदेश पारित कर सकेगा जैसे वह ठीक समझ :

परन्तु ऐसे कोई आदेश करने से पूर्व अनुशासनिक प्राधिकारी नियम 12 के उपनियम (3) और (4) के उपबन्धों का अनुपालन करेगा।

स्पष्टीकरण .—अनुशासनिक प्राधिकारी, उधार लेने वाले प्राधिकारी द्वारा उसे भेजे गए जांच के अभिलेख के आधार पर या ऐसी अतिरिक्त जांच करने के पश्चात्, जैसी वह नियम 11 के अनुसरण में यथाशक्य समझे, इस खंड के अधीन आदेश कर सकेगा।

टिप्पण :—जब कोई कर्मचारी अन्तरिक्ष विभाग द्वारा उधार दिया जाता है तो उसे इन नियमों के उपबन्धों की बाबत उधार लेने वाले प्राधिकारी को अवगत कराना चाहिए।

18. केन्द्रीय सरकार के किसी अन्य विभाग से या सरकार आदि से उधार लिए गए अधिकारियों की बाबत उपबन्ध—

केन्द्रीय सरकार के किसी अन्य विभाग या राज्य सरकार या उसकी अधीनस्थ प्राधिकारियों या स्थानीय या अन्य प्राधिकारियों से उधार लिए गए अधिकारियों के मामले उनको लागू होने वाला नियमों के अधीन निपटाए जाएंगे।

भाग 7—अपीलें

19. ऐसे आदेश जिनके विरुद्ध अपील नहीं होगी.—इस भाग में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी निम्नलिखित के विरुद्ध कोई अपील नहीं होगी —

- (i) राष्ट्रपति द्वारा किया गया कोई आदेश ;
- (ii) निलम्बन के आदेश से भिन्न ऐसा आदेश जो अन्तर्वर्ती प्रकृति का हो या जो ऐसी प्रकृति का हो, जिससे उसमें सहायता मिलती है या जो अनुशासनिक कार्यवाही के अन्तिम निपटारे की बाबत हो ;
- (iii) कोई आदेश जो नियम 11 के अधीन जांच के अधीन जांच प्राधिकारी द्वारा पारित किया गया हो।

20. ऐसे आदेश जिनके विरुद्ध अपील होगी.—नियम 19 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, कोई भी कर्मचारी निम्नलिखित सभी आदेशों या उनमें से किसी आदेश के विरुद्ध अपील कर सकेगा, अर्थात्:—

- (i) निलम्बन का आदेश जो नियम 7 के अधीन किया गया है या किया गया समझा गया है ;
- (ii) कोई भी आदेश जो नियम 8 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित करता है, चाहे वह अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा किया गया हो या अपील या पुनर्विलोकन प्राधिकारी द्वारा किया गया हो ;
- (iii) कोई आदेश जो नियम 8 के अधीन अधिरोपित किसी शास्ति को वर्द्धित करता है ;
- (iv) कोई आदेश, जो—

(क) नियमों या करार द्वारा यथा विनियमित उसके वेतन, भत्तों, पेंशन या अन्य सेवा शर्तों से उसे वंचित करता है या उसमें फेरफार करता है ;

(ख) ऐसे नियम या करार के उपबन्धों का निर्वाचन इस प्रकार करता है जो उसके लिए अहितकर हो ।

(v) कोई आदेश जो—

(क) काल वेतन मान में दक्षता रोध पर उसे इस आधार पर रोक देता है कि वह रोध पार करने के अयोग्य है ,

(ख) जब कि वह उच्चतर श्रेणी या पद पर स्थानापन्न रूप से कार्य कर रहा हो, निम्नतर श्रेणी या पद पर शास्ति के तौर से अन्यथा प्रतिवर्तित करता है ,

(ग) उस पेन्शन को कम करता है या रोकता है या उसकी अधिकतम पेन्शन उसे वचित करता है जो नियमों के अधीन उसे अनुज्ञेय हो ;

(घ) निलम्बन की अवधि के लिए या उस अवधि के लिए जिसके दौरान वह निलम्बनाधीन समझा जाता है या उसके किसी भाग के लिए उसको दिए जाने वाले जीवन निर्वाह और अन्य भत्तों को अवधारित करता है ,

(ङ) निलम्बन की अवधि के लिए या उसकी पदच्युति, हटाए जाने या सेवक से अनिवार्य निवृत्ति, के काल वेतन मान या काल वेतन मान के प्रक्रम पर निम्न श्रेणी या पद पर उसकी अवनति की तारीख से उसकी उम्र श्रेणी या पद पर बहाली या प्रत्यावर्तन की तारीख तक की अवधि जिसे इस प्रयोजन के लिए कर्तव्य पर बिताई गई अवधि के रूप में समझा जाएगा, के लिए उसके वेतन और भत्ते अवधारित करता है ,

(च) यह अवधारित करता है कि उसके निलम्बन की तारीख से या सेवा से उसकी पदच्युति, हटाए जाने या अनिवार्य निवृत्ति या निम्नतर श्रेणी या पद काल वेतन मान या काल वेतन मान के प्रक्रम की उसकी अवनति की तारीख से उसकी श्रेणी या पद में बहाली या प्रत्यावर्तन की तारीख तक की अवधि को कर्तव्य पर व्यतीत की गई अवधि समझा जाएगा या नहीं ।

स्पष्टीकरण.—इस नियम में,—

(i) 'कर्मचारी' पद के अन्तर्गत वह व्यक्ति भी आता है जो अन्तरिक्ष विभाग का कर्मचारी नहीं रह गया हो ;

(ii) "पेन्शन" पद के अन्तर्गत अतिरिक्त पेन्शन, उपदान और अन्य कोई अनुवर्ती, फायदे भी आते हैं ।

टिप्पण 1. प्रोन्नति के मामले में अधिकान्त किए जाने के विरुद्ध अपील इस नियम के खण्ड (iv) के अधिकारक्षेत्र में होगी । अपील प्राधिकारी वह होगा जो नियम 21 में उपबर्णित है ।

टिप्पण 2.—क्या किसी अपील या अर्जी को उसके प्रस्तुत किए जाने के पश्चात्, वापस लेने दिया जाएगा या नहीं, यह बात ऐसे प्राधिकारी के विवेकाधीन होगी जिसको अपील या अर्जी मन्वोधित की गई है ।

21 अपील प्राधिकारी.—(1) कोई कर्मचारी जिसके अन्तर्गत ऐसा कर्मचारी भी आता है जो अन्तरिक्ष विभाग का कर्मचारी नहीं रह गया है, नियम 20 में विनिर्दिष्ट सभी या किसी आदेश के विरुद्ध या तो अनुमूर्ची में या राष्ट्रपति के साधारण या विशेष आदेश द्वारा

इस निमित्त विनिर्दिष्ट प्राधिकारी को अपील कर सकेगा या जहाँ ऐसा प्राधिकारी विनिर्दिष्ट न हो वहाँ निम्नलिखित को अपील कर सकेगा, —

(i) जहाँ ऐसा कर्मचारी सिविल पद समूह क या सिविल पद समूह ख का धारक है या था वहाँ —

(क) यदि वह आदेश जिसके विरुद्ध अपील की गई है, उक्त प्राधिकारी के अधीनस्थ प्राधिकारी द्वारा दिया गया है तो नियुक्त प्राधिकारी को, या

(ख) यदि ऐसा आदेश किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा दिया गया हो, तो राष्ट्रपति को।

(ii) जहाँ ऐसा कर्मचारी किसी सिविल पद समूह ग या सिविल पद समूह घ का धारक है या था, वहाँ उस प्राधिकारी को जिसका अभ्यवहित अधीनस्थ वह प्राधिकारी है जिसने वह आदेश दिया है जिसके विरुद्ध अपील की गई है।

(2) उपनियम (1) में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी—

(i) नियम 15 के अधीन की गई सामान्य कार्यवाही के किसी आदेश के विरुद्ध अपील ऐसे प्राधिकारी को होगी जिसका अभ्यवहित अधीनस्थ वह प्राधिकारी है जो उस कार्यवाही के प्रयोजन के लिए अनुशासनिक प्राधिकारी के रूप में कार्य कर रहा है ;

(ii) जहाँ वह व्यक्ति जिसने ऐसा आदेश दिया है जिसके विरुद्ध अपील की गई है, अपनी पञ्चातुर्वर्ती नियुक्ति के कारण या अन्यथा ऐसे आदेश की बाबत अपील प्राधिकारी हो जाता है, वहाँ ऐसे आदेश के विरुद्ध अपील ऐसे प्राधिकारी को होगी जिसका ऐसा व्यक्ति अभ्यवहित अधीनस्थ है।

(3) जहाँ उपनियम (1) या उपनियम (2) के अधीन राष्ट्रपति को कोई अपील नहीं होती है वहाँ कर्मचारी नियम 8 में विनिर्दिष्ट शास्त्रियों में से कोई भी शास्ति अधिरोपित करने वाले किसी शास्ति के विरुद्ध राष्ट्रपति को अपील कर सकेगा, और यदि ऐसे कर्मचारी पर, ऐसी शास्ति किसी संगम, परिसंघ या संघ जो संयुक्त परामर्श से और अनिवार्य माध्यस्थ स्कीम में भाग ले रहा हो, के कार्यकर्ता के रूप में उसके कार्य से संबंधित क्रियाकलापों की बाबत राष्ट्रपति से भिन्न किसी प्राधिकारी द्वारा अधिरोपित की गई हो।

22. अपील के लिए परिसीमाकाल.—इस भाग के अधीन की गई कोई अपील तब तक ग्रहण नहीं की जाएगी जब तक ऐसा अपील उस तारीख से जिसको ऐसे आदेश की जिम्मे विरुद्ध अपील की गई हो, एक प्रति अपीलार्थी को परिदत्त नहीं की गई है, 45 दिन की अवधि के भीतर नहीं की जाती है ;

परन्तु अपील प्राधिकारी अपील को उक्त अवधि की समाप्ति के पश्चात् भी उस दशा में ग्रहण कर सकेगा जब कि उसका यह समाधान हो जाए कि समय पर अपील न करने के लिए अपीलार्थी के पास पर्याप्त हेतु था।

23. अपील का प्ररूप और अन्तर्वस्तुएं.—(1) प्रत्येक व्यक्ति जो अपील कर रहा हो, अपील पृथक्तर और स्वयं अपने नाम से करेगा।

(2) अपील ऐसे प्राधिकारी को उपस्थापित की जाएगी जिसको अपील होती है और अपीलार्थी द्वारा एक प्रति उस प्राधिकारी को भेजी जाएगी जिसने वह आदेश दिया था जिसके विरुद्ध अपील की गई है। इसमें वे सभी नात्त्विक कथन और तर्क अन्तर्विष्ट होंगे जिन पर अपीलार्थी निर्भर करता है। उसमें कोई निरादरपूर्ण और अनुचित भाषा नहीं होगी और वह सद्भावपूर्ण होगी।

(3) वह प्राधिकारी, जिसने वह आदेश किया था जिसके विरुद्ध अपील की गई है, अपील की एक प्रति प्राप्त होने पर उस पर अपनी टीका-टिप्पणी सहित और उसके साथ सुसंगत अभिलेख किसी परिहार्य विलम्ब के बिना और अपील प्राधिकारी से किसी निदेश के लिए प्रतीक्षा किए बिना अपील प्राधिकारी को भेजेंगे।

24. **अपील पर विचार किया जाना।—**(1) निलम्बन के किसी आदेश के विरुद्ध अपील के मामले में अपील प्राधिकारी यह विचार करेगा कि क्या नियम 7 के उपबन्धों की दृष्टि में और मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए निलम्बन आदेश न्यायोचित है या नहीं और तदनुसार आदेश को पुष्ट या प्रतिसृजित करेगा।

(2) नियम 8 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित करने वाले या उक्त नियम के अधीन अधिरोपित किसी शास्ति को वद्वित करने वाले किसी आदेश के विरुद्ध अपील के मामले में अपील प्राधिकारी विचार करेगा कि—

- (क) क्या इन नियमों में अधिकथित प्रक्रिया का अनुपालन किया गया है और यदि नहीं तो क्या ऐसे अनुपालन के परिणामस्वरूप भारत के संविधान के किन्हीं उपबन्धों का अतिक्रमण या अन्याय हुआ है ;
- (ख) क्या अनुशासनिक प्राधिकारी के निष्कर्ष उस साक्ष्य द्वारा समर्थित हैं जो अभिलेख पर हैं ; और
- (ग) क्या यह शास्ति या वद्वित शास्ति जो अधिरोपित की गई है, पर्याप्त, अपर्याप्त, या कठोर है,

और वह व्यक्ति—

- (i) शास्ति को पुष्ट, वद्वित, कम या अपास्त करने वाले आदेश पारित करेगा ; या
- (ii) मामले को उस प्राधिकारी को जिसने शास्ति अधिरोपित की थी या वद्वित की थी या किसी अन्य प्राधिकारी को ऐसे निदेश के साथ जैसे वह मामले की परिस्थितियों में ठीक समझे, प्रेषित करने वाले आदेश पारित करेगा ;

परन्तु—

- (i) उन सभी मामलों में आयोग से परामर्श किया जाएगा जिनमें ऐसा परामर्श आवश्यक हो ;
- (ii) यदि वह वद्वित शास्ति, जिसको अधिरोपित करने की प्रस्थापना अपील प्राधिकारी करता है, नियम 8 के खण्ड (V) से (ix) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति है और नियम 11 के अधीन कोई जांच पहले से नहीं की जा चुकी है, तो अपील प्राधिकारी नियम 16 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए ऐसी जांच स्वयं करेगा या यह निदेश देगा कि नियम 11 के उपबन्धों के अनुसार ऐसी जांच की जाए और तत्पश्चात् ऐसी जांच की कार्यवाहियों पर विचार करेगा और अपीलार्थी को ऐसी जांच के अधीन दिए गए साक्ष्य के आधार पर प्रस्थापित शास्ति के विरुद्ध नियम 12 के उपनियम (4) के उपबन्धों के अनुसार यावत्शक्य अभ्यावेदन करने का युक्तियुक्त अवसर देने के पश्चात् ऐसे आदेश करेगा जैसे वह ठीक समझे ;
- (iii) यदि वह वद्वित शास्ति जिसे अपील प्राधिकारी अधिरोपित करने की प्रस्थापना करता है, नियम 8 के खण्ड (v) से (ix) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति

है और उस मामले में नियम 11 के अधीन जांच पहले से ही की जा चुकी है, तो अपील प्राधिकारी, ऐसी जांच के अधीन दिए गए शाब्दिक आधार पर प्रस्थापित शास्ति के विरुद्ध नियम 12 के उपनियम (4) के उपबन्धों के अनुसार वावत्-शक्य अभ्यावेदन करने का युक्तियुक्त अवसर देने के पश्चात्, ऐसे आदेश करेगा जिन्हें वह ठीक समझे ; और

- (iv) किसी अन्य मामले में, वद्वित शास्ति अधिरोपित करने वाला कोई आदेश तब तक नहीं किया जाएगा जब तक कि अपीलार्थी को ऐसी वद्वित शास्ति के विरुद्ध नियम 13 के उपबन्धों के अनुसार वावत्शक्य अभ्यावेदन करने का युक्तियुक्त अवसर नहीं दिया गया हो।

(3) नियम 20 में विनिर्दिष्ट किसी अन्य आदेश के विरुद्ध अपील में, अपील प्राधिकारी सभी परिस्थितियों पर विचार करेगा और ऐसे आदेश करेगा जैसे वह न्यायसंगत और साम्यपूर्ण समझे।

25. अपील में आदेशों का कार्यन्वयन किया जाएगा।—वह प्राधिकारी जिससे ऐसा आदेश किया था जिसके विरुद्ध अपील की थी, अपील प्राधिकारी द्वारा पारित आदेशों को प्रभावी करेगा।

भाग 8—पुनर्विलोकन

26. पुनर्विलोकन।—1 इन नियमों में अन्तर्विष्ट किसी बान के होते हुए भी—

- (i) राष्ट्रपति या
- (ii) ऐसे कर्मचारी के मामले में जो अन्तरिक्ष विभाग के अध्यक्ष के नियन्त्रण के अधीन किसी विभाग या कार्यालय में सेवा कर रहा है, अन्तरिक्ष विभाग का प्रत्यक्षतः अधीन विभागाध्यक्ष, या
- (iii) जिस आदेश के पुनर्विलोकन के लिए प्रस्थापना की गई है उसकी तारीख से 6 मास के भीतर अपील प्राधिकारी, या
- (iv) राष्ट्रपति द्वारा इस निमित्त साधारण या विशेष आदेश द्वारा विनिर्दिष्ट अन्य प्राधिकारी और ऐसे समय के भीतर जो ऐसे साधारण या विशेष आदेश में विहित किया जाए,

स्वप्रेरण पर या अन्यथा किसी जांच के अभिलेख को किसी भी समय मंगा सकेगा और किसी भी ऐसे आदेश का जो इन नियमों के अधीन किया गया है, और जिसके विरुद्ध अपील हो सकती है किन्तु कोई अपील नहीं की गई है या जहाँ आयोग से परामर्श करना आवश्यक हो वहाँ उससे परामर्श करने के पश्चात् कोई अपील अनुज्ञात नहीं है, पुनर्विलोकन कर सकेगा और,—

- (घ.) आदेश को पुष्ट, उपान्तरित या अपास्त कर सकेगा ; या
- (ख.) आदेश द्वारा अधिरोपित शास्ति को पुष्ट, कम, वद्वित या अपास्त कर सकेगा या जहाँ कोई शास्ति अधिरोपित नहीं की गई हो, वहाँ शास्ति अधिरोपित कर सकेगा ; या
- (ग.) मामले को उस प्राधिकारी को जिसने यह आदेश किया है या किसी अन्य प्राधिकारी को इस निदेश के साथ प्रेषित कर सकेगा कि ऐसा प्राधिकारी ऐसी अतिरिक्त जांच करे जैसी वह उस मामले की परिस्थितियों में उचित समझे, या

(घ) ऐसे अन्य आदेश पारित कर सकेगा जैसे वह ठीक समझे :

परन्तु किसी पुनर्विलोकन प्राधिकारी द्वारा शास्ति अधिरोपित या बढ़ित करने वाला कोई आदेश तब तक नहीं किया जाएगा जब तक कि सम्बद्ध कर्मचारी को प्रस्थापित शास्ति के विरुद्ध अभ्यावेदन करने का युक्तियुक्त अवसर न दे दिया गया हो और जहाँ नियम 8 के खण्ड (v) से (ix) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति या उस आदेश द्वारा जिसका पुनर्विलोकन चाहा गया है, अधिरोपित शास्ति को उन खण्डों में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से किसी शास्ति के रूप में बढ़ित करने की प्रस्थापना हो, वहाँ ऐसी शास्ति, नियम 11 में अधिकथित रीति से जांच किए बिना और जांच के दौरान दिए गए साक्ष्य के आधार पर प्रस्थापित शास्ति के विरुद्ध सम्बद्ध कर्मचारी को कारण दर्शित करने का युक्तियुक्त अवसर दिए बिना तथा जहाँ आयोग से परामर्श करना आवश्यक हो वहाँ आयोग से परामर्श किए बिना ऐसी शास्ति, अधिरोपित नहीं की जाएगी :

परन्तु यह और भी कि विभागाध्यक्ष द्वारा पुनर्विलोकन की शक्ति का प्रयोग तब तक नहीं किया जाएगा तब तक कि —

(i) वह प्राधिकारी जिसने अपील में आदेश किया है,

(ii) जहाँ कोई अपील नहीं की गई हो, वहाँ वह प्राधिकारी जिसको अपील की जाती, उसका अधीनस्थ न हो।

(2) पुनर्विलोकन की कार्यवाही तब तक प्रारम्भ नहीं की जाएगी जब तक कि —

(i) अपील का परिसीमाकाल समाप्त न हो जाए, या

(ii) जहाँ अपील की गई हो वहाँ अपील का निपटारा न हो गया हो।

(3) पुनर्विलोकन आवेदन का पिटारा ऐसी रीति से किया जाएगा मानो वह इन नियमों के अधीन कोई अपील हो।

भाग 9 प्रकीर्ण

27. **आदेशों, सूचनाओं आदि की तामील.**—इन नियमों के अधीन किए गए या जारी किए गए प्रत्येक आदेश सूचना और अन्य आदेशिका की तामील सम्बद्ध कर्मचारी पर वैयक्तिक रूप से की जाएगी या उसकी ससूचना उसे रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा दी जाएगी।

28. **समय परिसीमा को शिथिल करने और विलम्ब को माफ करने की शक्ति.**—इन नियमों में अभिव्यक्ततः अन्यथा उपबध्दित के सिवाय, इन नियमों के अधीन कोई आदेश करने के लिए सक्षम प्राधिकारी समुचित और पर्याप्त कारणों से, या यदि पर्याप्त कारण दर्शित किया जाए, ऐसी किसी बात के लिए जिसका किया जाना इन नियमों के अधीन अपेक्षित है, इन नियमों में विनिर्दिष्ट समय को बढ़ा सकेगा या विलम्ब को माफ कर सकेगा।

29. **आयोग की सलाह की प्रति का दिया जाना.**—जब कभी इन नियमों में उपबध्दित रूप से परामर्श किया जाए, तब आयोग की सलाह की एक प्रति और जहाँ ऐसी सलाह नहीं मानी गई है, वहाँ न मानने के लिए कारण का संक्षेप कथन भी सम्बद्ध कर्मचारी को आदेश करने वाले प्राधिकारी द्वारा उस मामले में पारित आदेश की एक प्रति के साथ दिया जाएगा।

30. **शंकाओं का निराकरण.**—यदि इन नियमों के उपबध्दों से किसी के निर्वाचन के बारे में कोई शंका उत्पन्न होती है तो मामला राष्ट्रपति को या ऐसे अन्य प्राधिकारी को जिसे राष्ट्रपति द्वारा साधारण या विशेष आदेश में विनिर्दिष्ट किया जाए, निर्दिष्ट किया जाएगा और राष्ट्रपति या ऐसा अन्य प्राधिकारी उसका विनिश्चय करेगा।

अनु

[नियम 6, 9 (2) और

पद का विवरण	अन्तरिक्ष विभाग सचिवालय	सिविल इंज- नियरी प्रभाग	ऋय प्रभाग	इसरो मुख्यालय इसरो कार्यालय नई दिल्ली	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

समूह-ख

वैज्ञानिक और तकनीकी

नियुक्ति और अनुशा- सनिक प्राधिकारी	—	मुख्य इंजीनियर	—	वैज्ञानिक सचिव	—
अपील प्राधिकारी	—	केन्द्रीय सरकार	—	अध्यक्ष इसरो	—

प्राशासनिक/अन्य पद

नियुक्ति और अनुशा- सनिक प्राधिकारी	संयुक्त सचिव	मुख्य इंजी- नियर	निदेशक	सदस्य सचिव	—
अपील प्राधिकारी	केन्द्रीय सरकार	केन्द्रीय सरकार	केन्द्रीय सरकार	अध्यक्ष इसरो	—

समूह-ग

1 नियुक्ति प्राधिकारी	उपसचिव यदि उप- सचिव न हो, तो संयुक्त सचिव	इंजीनियर एस० ई०/ इंजीनियर एस० एफ०	वरिष्ठ ऋय अधिकारी	सदस्य सचिव या वैज्ञानिक सचिव	प्रभारी अधिकारी
2 अनुशासनिक प्राधिकारी	उप सचिव यदि उप- सचिव न हो, तो संयुक्त सचिव	इंजीनियर एस० ई० इंजीनियर एस० एफ०	वरिष्ठ ऋय अधिकारी	सदस्य सचिव या वैज्ञानिक सचिव	प्रभारी अभि- कारी
3 अपील प्राधिकारी	संयुक्त सचिव, यदि उप- सचिव नियुक्ति प्राधिकारी है। सचिव; यदि संयुक्त सचिव नियुक्ति प्राधिकारी है।	इंजीनियर एस० एफ०/ मुख्य इंजीनियर	निदेशक	अध्यक्ष इसरो	अध्यक्ष इसरो

सूची

21(1) देखिए]

*बी० एस० एस० सी०	**एस० ए० सी०	शार केन्द्र	आई० एस० एस० पी०	शास्तियां जो अधि- रोपित की जा सकती हैं
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
निदेशक बी० एस० एस० सी० अध्यक्ष इसरो	निदेशक एस० ए० सी० अध्यक्ष इसरो	निदेशक बी० एस० एस० सी० अध्यक्ष इसरो	निदेशक बी० एस० एस० सी० अध्यक्ष इसरो	सभी
नियन्त्रक बी० एस० एस० सी०	नियन्त्रक एस० ए० सी०	परियोजना इंजी- नियर अथवा परि- योजना अधिकारी	परियोजना निदेशक आई० एस० एस० पी०	सभी
निदेशक बी० एस० एस० सी०	निदेशक एस० ए० सी०	निदेशक बी० एस० एस० सी०	निदेशक बी० एस० एस० सी०	
वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी/वरिष्ठ कार्मिक अधिकारी	वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी/वरिष्ठ कार्मिक अधिकारी	वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी/वरिष्ठ कार्मिक अधिकारी	परियोजना निदेशक	
वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी वरिष्ठ कार्मिक अधिकारी	वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी/वरिष्ठ कार्मिक अधिकारी	वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी/वरिष्ठ कार्मिक अधिकारी	परियोजना निदेशक	सभी
नियन्त्रक बी० एस० एस० सी०	नियन्त्रक एस० ए० सी०	परियोजना इंजी- नियर या परियोजना अधिकारी	निदेशक बी० एस० एस० सी०	

1	2	3	4	5	6
प्राधिकारी, जो कि अवर सचिव नियम 8 के पद (I) से (IV) तक के सन्दर्भ में छोटी शास्त्रियां अधिरोपित कर सकते हैं।	प्रशासन अधिकारी II इंजीनियर एस० ई०	प्रशासन अधिकारी II	प्रशासन अधिकारी II	प्रशासन अधिकारी II	कार्मिक
समूह-घ					
नियुक्ति प्राधिकारी	अवर सचिव	इंजीनियर एस० ई० प्रशासन अधिकारी-II	प्रशासन अधिकारी II	प्रशासन अधिकारी-II/कार्मिक अधिकारी II	प्रभारी अधिकारी
अनुशासनिक प्राधिकारी	अवर सचिव	इंजीनियर एस० ई०/प्रशासन अधिकारी-II	प्रशासन अधिकारी-II	प्रशासन अधिकारी-II/कार्मिक अधिकारी-II	प्रभारी अधिकारी
अधीन प्राधिकारी	संयुक्त सचिव	इंजीनियर एस० ई० या मुख्य इंजीनियर	वरिष्ठ क्रय अधिकारी	सदस्य सचिव या वैज्ञानिक सचिव	सदस्य सचिव या वैज्ञानिक सचिव

*बी० एस० एस० सी० में उपग्रह प्रक्षेपण राकेट-3, प्रबलीकृत प्लास्टिक केन्द्र और विकास

** एस० ए० सी० में उपग्रह वैज्ञानिक दूरदर्शन परीक्षण (साइट) सम्मिलित है।

टिप्पण : इसमें निर्दिष्ट वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी/वरिष्ठ कार्मिक अधिकारी से तात्पर्य यहां रु० 1100 किये गए व्यक्ति से है।

इसमें निर्दिष्ट प्रशासन अधिकारी-II/कार्मिक अधिकारी-II से तात्पर्य यहां रु० 700-1250

बी० एस० एस० सी० ————— विक्रम साराभाई अन्तरिक्ष केन्द्र

एस० ए० सी० ————— अन्तरिक्ष उपयोग केन्द्र

आई० एस० एस० पी० ————— इसरो उपग्रह प्रणाली परियोजना

इसरो ————— भारतीय अन्तरिक्ष अनुसन्धान संगठन

7	8	9	10	11
प्रशासन अधिकारी II/कामिक अधिकारी-II	प्रशासन अधिकारी II/कामिक अधिकारी-II	प्रशासन अधिकारी II/कामिक अधिकारी-II	प्रशासन अधिकारी II/कामिक अधिकारी-II	
प्रशासन अधिकारी- II/कामिक अधिकारी-II	प्रशासन अधिकारी- II/कामिक अधिकारी-II	प्रशासन अधिकारी- II/कामिक अधिकारी-II	प्रशासन अधिकारी- II/कामिक अधिकारी-II	
प्रशासन अधिकारी- II/कामिक अधिकारी-II	प्रशासन अधिकारी- II/कामिक अधिकारी-II	प्रशासन अधिकारी- II/कामिक अधिकारी-II	प्रशासन अधिकारी- II/कामिक अधिकारी-II	
वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी/ वरिष्ठ कामिक अधिकारी	वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी/ वरिष्ठ कामिक अधिकारी	वरिष्ठ प्रशासन अधिकारी/ वरिष्ठ कामिक अधिकारी	परियोजना निदेशक	

सम्मिलित है।

1400 (पुनरीक्षण पूर्व) रु० 1300-1700 (पुनरीक्षित) के वेतनमान में नियुक्त

(पुनरीक्षण पूर्व), रु० 1100-1600 (पुनरीक्षित) के वेतन मान में नियुक्त किए गए व्यक्ति से है।

[स० 2/9(12)/74-III(1)]

टी० एन० शेषन, संयुक्त सचिव।

